

Na temelju članka 31. Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo („Službeni glasnik Općine Dicmo” broj: 7/09, 2/13, 3/13, 4/13, 1/18, 1/21) Odbor za statut, poslovnik i opće akte općinskog vijeća Općine Dicmo na sjednici održanoj dana 19.kolovoza 2022.godine utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo.

Pročišćeni tekst Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo obuhvaća tekst Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo („Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 7/09), tekst izmjena i dopuna Poslovnika Općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo”, broj 2/13), tekst izmjena i dopuna Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo”, broj 3/13), tekst izmjena i dopuna Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo”, broj 4/13), tekst izmjena i dopuna Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo”, broj 1/18), tekst izmjena i dopuna Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo („Službeni glasnik općine Dicmo”, broj 1/21)

KLASA: 024-01/22-01/26

URBROJ: 2181-21-01-22-1

Dicmo Kraj, 19.kolovoza 2022.godine



Predsjednik
Odbora za statut, poslovnik i opće akte:
Ante Zebić

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DICMO (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća općine Dicmo (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Poslovníkom se osobito uređuje:

- način konstituiranja Vijeća i tijekom konstituirajuće sjednice,
- početak obavljanja dužnosti vijećnika, prestanak mandata i početak mandata zamjenika,
- prava i dužnosti vijećnika u Vijeću, te način njihova ostvarivanja i zaštite,
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor, ustrojstvo i način rada radnih tijela Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća i način održavanja reda tijekom sjednice vijeća,
- odnos između Vijeća i drugih tijela Općine,
- postupak za donošenje akata i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- javnost rada Vijeća i izuzeci od ovog načela,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik koju on ovlasti, u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora. Ako nije imenovan pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik za obavljanje poslova pročelnika konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Ako se Vijeće ne konstituira na prvoj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dan od dana održavanja prve, a ako se ne konstituira ni na toj sjednici sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u daljnjem roku od 30 dana.

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

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Vijeća.

2. Davanje prisege

Članak 4.

Nakon izvješća mandatnog povjerenstva, te nakon što privremeni predsjedatelj utvrdi broj nazočnih vijećnika, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisege čita predsjedatelj, a ista glasi:

“Prisežem da ću dužnost člana Općinskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Dicmo, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Dicmo”.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Vijeća po završetku sjednice.

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Mandat vijećnika

Članak 6.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća, član Vijeća počinje obavljati dužnost vijećnika.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovitim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih lokalnih izbora odnosno do stupanja na snagu odluke o raspuštanju općinskog vijeća sukladno zakonu, a mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućih mandata predstavničkih tijela lokalne samouprave izabranih na redovnim izborima.

Članak 7.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Od dana konstituiranja Vijeća do dana prestanka mandata, sukladno zakonu, vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 8.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u slučaju:

- ako podnese ostavku na način propisan zakonom, danom dostave pismene ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona, danom prestanka,
- smrću.

Članak 9.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema zakonu smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu sa zakonom.

2. Nazočnost na sjednicama i opravdanje izostanka

Članak 10.

Vijećnik u obavljanju svoje funkcije dužan je prisustvovati sjednicama Vijeća.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu odnosno u slučaju izostanka sa sjednice, vijećnik se prije, odnosno nakon sjednice pismeno ili usmeno, opravdava predsjedniku Vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i onda kad izostalog vijećnika na sjednici opravda drugi vijećnik.

3. Ostavka vijećnika

Članak 11.

Nakon objave rezultata izbora, a prije početka obnašanja dužnosti vijećnika, izabrani kandidat kod kojega postoje zakonom propisani razlozi za nespojivost, može se izjasniti koju će od dužnosti obnašati.

Vijećnik može i tijekom obnašanja vijećničke dužnosti i tijekom trajanja mandata podnijeti ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća na način i u rokovima utvrđenim zakonom.

4. Sudjelovanje u radu Vijeća

Članak 12.

Vijećnik sudjeluje u radu Vijeća:

- prisustvovanjem na sjednicama Vijeća i na sjednicama radnih tijela kojih je član, te izjašnjavanjem o pojedinom pitanju i glasovanjem,
- prihvaćanjem izbora za člana radnog tijela koji mu svojim odlukama odredi Vijeće,
- obavljanjem poslova i zadaća koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član,
- Vijećnik sudjeluje u radu Vijeća i na drugi način u skladu s Poslovnikom.

5. Stručna i tehnička pomoć vijećnicima

Članak 13.

Vijećnik može zatražiti da mu upravno tijelo Općine, pruži pomoć u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu se osigura dodatna dokumentacija za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela.

U upravnom tijelu Općine vijećnicima se stavljaju na raspolaganje tehnička i informatička sredstva potrebna za obnašanje njihovih dužnosti i osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

6. Pravo na pristup informacijama

Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u predstavničkom, izvršnom i upravnom tijelu Općine, koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može od pročelnika upravnog odjela tražiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje se na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnih tijela čiji je član, te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Informacije koje vijećnik sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti a povjerljivog su karaktera, dužan je čuvati kao tajnu i za to odgovara sukladno posebnom zakonu.

Članak 15.

Tijekom mandatnog razdoblja vijećnik preuzima i obavlja zadatke poštujući pravila etike, a u obavljanju gospodarske ili druge aktivnosti ne smije, ni za sebe ni za svog poslodavca koristiti službene podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika niti smije isticati da je vijećnik.

7. Klubovi vijećnika

Članak 16.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

Članak 17.

Vijećnici izabrani sa iste liste u pravilu osnivaju jedan Klub vijećnika.

U slučaju da su s liste izabrani samo jedan ili dva vijećnika pa nema uvjeta za osnivanje Kluba, ti vijećnici mogu osnovati mješoviti Klub vijećnika ili pristupiti jednom od osnovanih Klubova.

Članak 18.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju, članovima i izabranom čelniku Kluba obavijestiti predsjednika Vijeća.

Čelnik Kluba predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kada se mišljenje i stav Kluba traži, ako Klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

Članak 19.

Predsjednik Vijeća kad je to potrebno, saziva čelnike Klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja mišljenja ili dobivanja suglasnosti odnosno radi podnošenja njihovog prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog traži, kao i u drugim slučajevima kada predsjednik Vijeća to smatra oportunističkim.

8. Primanja i naknade vijećnika

Članak 20.

Vijećnik svoju dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Vijećnik i članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu u skladu s odlukom Vijeća.

Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

1. Izbor predsjednika Vijeća

Članak 21.

Predsjednik Vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Vijeća, većinom glasova svih vijećnika, a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Predsjednik Vijeća bira se iz reda vijećnika izabranih sa stranačkih i *lista grupe birača*.

Ukoliko je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika Vijeća obavi tajnim glasovanjem.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka glasovanje se obavlja glasačkim listićem, a glasovanje provodi Odbor za izbor i imenovanja.

U slučaju da nitko od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasovanje se ponavlja.

2. Dužnosti predsjednika Vijeća

Članak 22.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva, organizira, te predsjedava sjednici Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine se o postupku za donošenje odluka i drugih općih akata Vijeća,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni ovog Poslovnika,
- daje i oduzima riječ vijećniku,
- precizira i konkretizira pitanja koje izlažu vijećnici,
- određuje red i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,

- brine se da se ostvaruju prava vijećnika u skladu s Poslovníkom,
- koordinira aktivnosti radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i druge opće akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Općine i ovim Poslovníkom

3. Izbor potpredsjednika Vijeća

Članak 23.

Općinsko vijeće ima dva potpredsjednika koji se biraju iz reda vijećnika, većinom glasova svih vijećnika, a na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

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

Članak 24.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Vijeća kad mu ih predsjednik povjeri.

4. Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 25.

Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje trećina vijećnika.

Prijedlog se podnosi predsjedniku Vijeća, u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka koji je podnijet na sjednici vijeća glasuje se odmah.

Ako je prijedlog podnesen između dvije sjednice unijet će se u prijedlog dnevnog reda prve slijedeće sjednice, a najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Odluka o razrješenju, prihvaćena je ako je za nju glasovala većina svih članova Vijeća.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika općinskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje izborom novog predsjednika općinskog vijeća.

V. RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 26

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug, te onda kada se ocjeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Odlukom o osnivanju radnih tijela Vijeće utvrđuje djelokrug radnih tijela, a način rada ovim Poslovníkom.

2. Stalna radna tijela Vijeća

Članak 27.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja i
- Odbor za statut, poslovnik i opće akte.

Članak 28.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće, većinom glasova, javnim glasovanjem, na prijedlog privremenog predsjedatelja ili najmanje trećine vijećnika, bira Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanja.

Članak 29.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo, na konstituirajućoj sjednici, izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, mirovanju mandata vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost.

Mandatno povjerenstvo predlaže odluke o prestanku, odnosno mirovanju mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku.

Članak 30.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja raspravlja i predlaže izbor predsjednika Vijeća te izbor članova radnih tijela Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja razmatra pitanja personalne prirode iz nadležnosti Vijeća te donosi druge akte ako je to posebnim odlukama Vijeća određeno.

Članak 31.

Odbor za statut, poslovnik i opće akte ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Odbora bira Vijeće, većinom glasova, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Odbor za statut, poslovnik i opće akte raspravlja i predlaže donošenje statuta Općine i poslovnika Općinskog vijeća, predlaže njihove izmjene, a može predlagati i raspravljati donošenje općih akata, odnosno njihovih izmjena, za čije je donošenje nadležno Vijeće.

Članak 32.

Sastav radnih tijela Vijeća razmjeran je stranačkoj zastupljenosti u Vijeću.

3. Predsjednik radnog tijela Vijeća

Članak 33.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava konstruktivan rad sjednice, na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redoslijedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,

- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovnikom.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenja ili zauzelo stajalište.

4. Sazivanje i tijek sjednice

Članak 34.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik kada ocjeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanje sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Sjednica radnog tijela može se sazvati usmeni li dostavljanjem pisanog poziva s naznakom vremena, mjesta i dnevnog reda. Radno tijelo Vijeća ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda i Vijeće.

Članak 35.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 36.

Radna tijela imaju pravo od upravnog odjela Općine zatražiti odgovarajuće obavijesti i druge podatke kojima taj odjel raspolaže ili ih je u svom djelokrugu obavezan prikupljati i evidentirati ako su isti radnom tijelu potrebni za rad.

Članak 37.

Radno tijelo Vijeća može na svoju sjednicu pozivati znanstvene, stručne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 38.

Općinsko vijeće može, prije isteka mandata, razriješiti pojedinog člana radnog tijela na vlastiti zahtjev ili sve članove radnog tijela ukoliko ne ispunjavaju obveze za koje su osnovani.

VI. SJEDNICA VIJEĆA

1. Mjesto održavanja

Članak 39.

Sjednica Općinskog vijeća održava se u zgradi Općine - općinska vijećnica, a kada razlozi posebne naravi to zahtijevaju, predsjednik Vijeća može sjednicu sazvati i na drugom mjestu o čemu izvješćuje vijećnike prilikom saziva.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti utvrđenih zakonom za vrijeme trajanja tih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

2. Javnost sjednice

Članak 40.

Sjednice Vijeća, u pravilu, su javne.

Za raspravu o pitanjima koja su takvog karaktera da se njome može povrijediti propisana tajnost predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj ili na zahtjev vijećnika, može odlučiti da se javnost isključi.

Prije prelaska na točku dnevnog reda tijekom koje će javnost biti isključena, predsjednik Vijeća pozvat će nazočne koji nisu vijećnici da napuste sjednicu te će odrediti vrijeme nastavka javne sjednice, a vijećnike će izvijestiti o razlozima za održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

3. Sazivanje sjednice i dostava materijala

Članak 41.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Predsjednik Vijeća dužan je sazvat sjednicu Vijeća i u slučaju predviđenom zakonom.

Članak 42.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem ukoliko su za to ispunjeni tehnički uvjeti.

Poziv na sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima, najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Samo iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, za pitanja o kojima se rasprava u Vijeću provodi bez nazočnosti javnosti, neće se dostavljati materijal u pisanom obliku.

4. Dnevni red sjednice

Članak 43.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća uvrštava predmete koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug Vijeća, predmete koje osobno smatra da ih treba raspraviti Vijeće te prijedloge koji su podnijeli ovlašteni predlagatelji u skladu s Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 44.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismenim pozivom za sjednicu, predsjednik Vijeća može na početku sjednice mijenjati dnevni red, i to što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Ako nitko od vijećnika ili drugih ovlaštenih predlagatelja akata ne podnese prijedlog za promjenu dnevnog reda predloženi dnevni red smatrat će se usvojenim.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

O prijedlogu dnevnog reda i o prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih vijećnika.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Članak 45.

Ukoliko prijedlog dnevnog reda ne sadrži prijedlog točke dnevnog reda koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje glasovanjem većinom glasova prisutnih vijećnika, bez rasprave.

Članak 46.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red nadopuni pojedinim predmetom.

Nakon toga predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

5. Predsjedanje i sudjelovanje na sjednici Vijeća

Članak 47.

Sjednici općinskog vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg on odredi.

Ako predsjednik Vijeća ne odredi potpredsjednika koji će ga zamijeniti, zamjenjuje ga potpredsjednik izabran iz reda vijećnika vladajuće većine.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 48.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 49.

Predsjednik vijeća, nakon otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, daje riječ najprije predsjednicima klubova po redoslijedu prijave za raspravu, zatim daje riječ vijećnicima po redoslijedu prijave za pojedinačnu raspravu.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovnika daje se riječ čim je zatraži.

Poslije iznesenog prigovora, koji može trajati najdulje jednu minutu, predsjednik vijeća je dužan dati objašnjenje o eventualnoj povredi poslovnika. Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem o tom se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži repliku predsjednik će mu dati riječ, u trajanju od jedne minute, čim završi govor onog kojem se replicira.

Replika na raspravu vijećnika iz istog kluba vijećnika nije dopuštena.

Predlagatelj može govoriti iza svake rasprave.

Članak 50.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća opomenut će ga da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća oduzet će mu riječ.

Članak 51.

Rasprava po pojedinoj točki dnevnog reda u ime kluba vijećnika može trajati najduže pet minuta, a pojedinačna rasprava po pojedinoj točki dnevnog reda može trajati najduže tri minuta. Iznimno, zbog važnosti teme predsjednik vijeća može odlučiti da trajanje rasprave bude i dulje.

6. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 52.

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Nakon utvrđivanja nazočnih, opravdano i neopravdano odsutnih, pristupa se usvajanju skraćenog zapisnika za prethodne sjednice Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat i dan.

Članak 53.

Kod usvajanja skraćenog zapisnika s prethodne sjednice Vijeća, vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na isti. O primjedbi se glasuje dizanjem ruku "za" ili "protiv", većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

Kad na skraćeni zapisnik nema primjedbi i u slučaju kad je primjedba prihvaćena i u skladu s njom zapisnik izmijenjen, skraćeni zapisnik smatra se usvojenim bez glasovanja.

Članak 54.

Nakon usvajanja skraćenog zapisnika pristupa se utvrđivanju dnevnog reda na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to u pravilu redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 55.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 56.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme njezina trajanja utvrdi da nije nazočna većina vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i tijekom sjednice na zahtjev vijećnika.

7. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 57.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za ometanje rada na sjednici predsjednik Vijeća može izreći stegovnu mjeru:

- opomenu s unošenjem u zapisnik,
 - oduzimanje riječi,
 - udaljavanje sa sjednice Vijeća.
- Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 58.

Opomena se izriče vijećniku koji svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik je počinio stegovni izgređ iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike i ostale sudionike u radu Vijeća,
- na drugi način remeti rad na sjednici.

Članak 59.

Stegovna mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena ste govna mjera iz prethodnog članka ne drži predmeta o kojem se raspravlja, odnosno vijećniku koji svojim govorom na ne primjeren način vrijeđa predsjednika ili druge članove Vijeća, te narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Članak 60.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Za vrijeme dok traje stegovna mjera udaljenja sa sjednice vijećnik ne može sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća, niti u radu Kluba čiji je član.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a u suprotnom predsjednik Vijeća sjednicu će prekinuti.

Članak 61.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati od izricanja.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, s tim da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 62.

Vijeće, po prigovoru, može potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili istu ukinuti.

Odluka Vijeća po prigovoru vijećnika konačna je.

8. Odlučivanje

Članak 63.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kad je zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovnikom određeno drugačije.

Broj nazočnih vijećnika provjerava se prebrojavanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 64.

O donošenju Statuta Općine, proračuna, godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, poslovnika o svom radu, o izboru predsjednika i potpredsjednika vijeća Općinsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika koju je podržalo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova općinskog vijeća.

Članak 65.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku, tako da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko "suzdržao" od glasovanja.

Članak 66.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća nalaže brojanje glasova i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 67.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Glasački listići su iste veličine, boje i oblika, numerirani te ovjereni pečatom Općinskog Vijeća.

Na glasačkom listiću kandidati su poredani po abecednom redu prezimena, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 68.

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva svakog vijećnika koji redom pristupaju glasačkoj kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

Članak 69.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći listići su: nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao.

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u istoj prostoriji u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća uz nazočnost vijećnika na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje odmah.

Članak 70.

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

VIII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Opće odredbe

Članak 71.

Općinski načelnik na prvoj sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu slijedećeg sadržaja:

„Prisežem da ću dužnost općinskog načelnika Općine Dicmo obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Dicmo, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Dicmo“.

Nakon pročitane prisege proziva općinski načelnik ustaje i izgovara „prisežem“.

Članak 72.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik daje obrazloženja točaka dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može za točke dnevnog reda kojih je on predlagatelj za izvjestitelja odrediti drugog izvjestitelja.

Članak 73.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju Općinskog načelnika, ili određenog izvjestitelja najkasnije osam dana prije održavanja sjednice.

Članak 74.

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

2. Podnošenje izvješća općinskog načelnika

Članak 75.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s Statutom Općine Dicmo.

Članak 76.

Prijedlog za traženje izvješća općinskog načelnika o pojedinom pitanju iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu onošenje zaključka o traženu izvješća općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 77.

Predstavnik vijećnika 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.

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

Članak 78.

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 Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim se ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 79.

Vijećnici na sjednici Vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku i pročelniku upravnog odjela u skladu s ovim Poslovnikom.

Vijećnik na sjednici može postaviti jedno pitanje.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno.

Na postavljeno pitanje usmeno se odgovara se na istoj sjednici, a pismeni odgovor dostavlja se vijećnicima uz materijal za slijedeću sjednicu Vijeća.

Članak 80.

Pitanja koja vijećnici postavljaju, kao i odgovori na ta pitanja , moraju biti kratka, jasna i precizna, a mogu ukazivati i na moguće mjere koje treba poduzeti da bi se riješio problem koji je naznačen pitanjem.

O postavljenim pitanjima kao i odgovorima na njih, ne raspravlja se.

X. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 81.

Općinsko vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i ovim Poslovnikom donosi Statut kao temeljni akt Općine, odluke, zaključke, odnosno druge opće akte, kad uređuje pitanja od općeg interesa za Općinu, planove i preporuke, a iz područja financijskog poslovanja proračun Općine i godišnji obračun proračuna Općine, te daje autentična tumačenja općih akata.

Radna tijela Vijeća u svom radu donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

Članak 82.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruženja građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti kao i druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to propisano zakonom ili Statutom Općine.

Članak 83.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće na osnovi ocjene stanja može zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze općinskog načelnika, upravnog odjela i drugih tijela Vijeća u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.

Članak 84.

Preporukom se ukazuje na određene nepravilnosti te preporučuje prijedlog za njihovo rješavanje. Preporuka nema obvezujući karakter.

Članak 85.

Općinsko Vijeće donosi rješenja i zaključke kada u skladu s propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 86.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte radnog tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je akt donijelo.

Članak 87.

Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom akta razumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u upravnom odjelu Općine.

2. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 88.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke, odnosno drugog akta.

Članak 89.

Donošenje odluke i drugih akata može predložiti svaki vijećnik, Klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i Općinski načelnik.

Članak 90.

Poticaje za donošenje odluke i drugih akata Vijeća mogu davati:

- građani,
- pravne osobe i
- upravni odjel Općine.

Kad poticaj za donošenje odluke ili drugog akta podnese grupa građana i prijedlog prikupljanjem potpisa podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine, Vijeće je dužno o istom raspraviti i dati odgovor najkasnije u roku od tri mjeseca od primitka prijedloga.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 91.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

c) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 92.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

Kad razmotri prijedlog odluke ili drugog akta, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću zajedno sa stajalištima, prijedlozima i primjedbama iznesenim tijekom njegova razmatranja.

Pismeno izvješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća, koji ga dostavlja predlagatelju, svim vijećnicima. Predstavnik radnog tijela može i usmeno, na samoj sjednici, Vijeće izvijestiti o svojim stavovima iznesenim tijekom razmatranja i rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta.

d) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća

Članak 93.

Rasprava o prijedlogu odluke ili drugog akta u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje odluke.

Članak 94.

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

Predlagatelj ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnijetim prijedlozima za izmjenu i o izraženim mišljenjima i podnijetim prijedlozima. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o prijedlozima za izmjenu odlučuje se o donošenju odluke.

e) Prijedlozi za izmjenu prijedloga odluke

Članak 95.

Prijedlog za izmjenu prijedloga odluke ili drugog akta podnosi se pismeno, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu imaju ovlaštene predlagatelji odluka i drugih akata.

Prijedlog za izmjenu upućuje se predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima i nadležnom radnom tijelu.

Članak 96.

Iznimno, vijećnik može na prijedlog odluke podnijeti prijedlog za izmjenu i na samoj sjednici tijekom rasprave, u pisanom ili usmenom obliku.

Predlagatelj akta može podnositi prijedloge za izmjenu sve do zaljučenja rasprave.

Članak 97.

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

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim prijedlozima za izmjenu.

Članak 98.

Prijedlog za izmjenu postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje, ako ga je podnio predlagatelj odluke ili ako se predlagatelj odluke s njim suglasio.

Članak 99.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga odluka na koje se odnose.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke na koji se odnose.

XI. ZAPISNIK

Članak 100.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 101.

Zapisnik obvezno sadrži vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, odnosno uputa na audio zapis i stenografske bilješke ukoliko oboje postoji, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Članak 102.

Skraćena verzija zapisnika iz prethodnog članka dostavlja se na verifikaciju vijećnicima na slijedećoj sjednici Vijeća.

Vijećnik može zatražiti da mi se dostavi prijepis cjelovitog teksta zapisnika.

Zapisnik se usvaja na način propisan Poslovníkom.

XII. JAVNOST RADA

Članak 103.

Javnost rada Vijeće i njegovih radnih tijela osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih medija,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 103.a

Sjednice općinskog vijeća Općine Dicmo snimaju se u audio i video obliku.

Audio i video snimke sjednica čuvaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dicmo.

Jedinstveni upravni odjel Općine Dicmo na zahtjev vijećnika omogućit će mu uvid u snimak sjednice općinskog vijeća .

Članak 104.

Odluke i drugi opći akti Općinskog Vijeća objavljuju se Službenom glasniku općine Dicmo, a mogu se objaviti i na oglasnoj ploči u sjedištu Općine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog Vijeća općine Dicmo ("Službeni glasnik općine Dicmo", broj 3/01 i 7/05).

Članak 106.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku općine Dicmo".

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DICMO („Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 2/13)

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Dicmo”

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DICMO („Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 3/13)

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Dicmo”

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DICMO („Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 4/13)

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Dicmo”

IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DICMO („Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 1/18)

Članak 9.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Dicmo”

**IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE DICMO
(„Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 1/21)**

Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Dicmo“, osim članaka 1., 4. i 5. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju slijedećih redovnih lokalnih izbora za članove općinskog vijeća i za općinskog načelnika.

**IZMJENE I DOPUNE POSLOVNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE DICMO
(„Službeni glasnik Općine Dicmo”, broj 4/21)**

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Poslovnika općinskog vijeća Općine Dicmo stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Dicmo“.