Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), te na temelju članka 27. Statuta Općine Podbablje (NN 2/13, 5/22), Općinsko vijeće općine Podbablje na 4. sjednici održanoj dana 30. rujna 2025. godine donijelo je

P O S L O V N I K
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općinskog vijeća Općine Podbablje (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- postupak konstituiranja Vijeća
- prava i dužnosti vijećnika
- izbor predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća,
- provođenje postupka odgovornosti Općinskog načelnika i članova Općinskog vijeća
- izbor i način rada tijela Vijeća
- vrste akata Vijeća,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

Ako pojedino pitanje u radu Općinskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Općinsko vijeće posebnim zaključkom. Po odredbama ovog Poslovnika koje uređuju način rada Općinskog vijeća, rade i radna tijela Općinskog vijeća, a mogu sukladno odredbama ovog Poslovnika donijeti i svoj Poslovnik.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK NJIHOVOG MANDATA

Članak 2.

Prva konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od trideset dana od dana objave izbornih rezultata.

Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Vijeća pa do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, Zakonom i ovim Poslovnikom.

Članak 4.

Konstituirajućom sjednicom Općinskog vijeća predsjedava, do izbora predsjednika, vijećnik koji je bio prvi na listi koja je osvojila najviše glasova na prethodnim lokalnim izborima.

Članak 5.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.
Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća, a na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje tri vijećnika.
Mandatna komisija :

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i podnesenim ostavkama na dužnost kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- predlaže odluke o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem da ću prava i obveze vijećnika u Općinskom vijeću Općine Podbablje obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnom probitka Općine Podbablje i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine Podbablje i da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske."
Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedavatelju. Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima predviđenim zakonom. Danom podnesene ostavke vijećnika ili zahtjeva za mirovanje njegov zamjenik počinje obavljati dužnost vijećnika.

Članak 8.

Ako ovim Poslovnikom nije drugačije određeno Vijeće donosi odluke javnim glasovanjem, većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.
Vijeće može odlučiti da se o nekim pitanjima odlučuje tajnim glasovanjem i to samo ako se raspravlja o materijalu koji je posebnim propisima označen pojedinim stupnjem povjerljivosti ili ako se raspravlja o osobi pojedinog člana Vijeća, , Općinskog načelnika ili radnika Općine. O ovome odluku donose članovi Vijeća većinom glasova, na sjednici nazočnih vijećnika.

Članak 9.

Općinsko vijeće, u skladu s člankom 27. Statuta Općine Podbablje, donosi Poslovnik Općinskog vijeća Općine Podbablje. Poslovnik se donosi većinom glasova svih članova Vijeća.

III. IZBOR TEMELJNIH RADNIH TIJELA, PREDSJEDNIKA I DVA POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 10.

Na konstituirajućoj bira se Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za Statut i Poslovnik.
Predsjednik i članovi Odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja, odnosno na prijedlog stranke čiji su članovi vijećnici Općinskog vijeća.

Članak 11.

Po izboru Odbora iz članka 10. ovog Poslovnika na konstituirajućoj sjednici Vijeća pristupa se izboru predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća.
Predsjednik i dva potpredsjednika biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje a kojem prijedlog upućuju stranke čiji su članovi vijećnici Općinskog vijeća.
Kad je predloženo više kandidata izbor se obavlja tajnim glasovanjem.
U slučaju iz stavka 3. ovog članka glasovanje se provodi na glasačkim listićima koji su iste boje i veličine.
Kandidati se na glasački listić unose prema abecednom redu prezimena kandidata.
Nevažećim se smatra prazan glasački listić, kao i listić iz kojeg se pouzdano ne može utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a. Prisustvovanje sjednicama

Članak 12.

Vijećnik ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Članka 13.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okrugu svog djelovanja povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

b. Podnošenje prijedloga

Članak 14.

U obavljanju prava i dužnosti vijećnik može pokretati raspravu s pitanjima iz djelokruga Vijeća, te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 15.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje odluka ili drugih akata vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od stručnih službi, tajnika, stručne komisije i odbora Vijeća.

c. Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 16.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, komisija i drugih radnih tijela, zatim Općinskog načelnika , stručnih službi i organizacija koje obavljaju poslove za Općinu.
Pitanja se u pravilu postavljaju usmeno, a mogu i pismeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju predsjedniku Vijeća, a usmena pitanja postavljaju se na početku sjednice, nakon utvrđivanja kvoruma, dnevnog reda i rasprave o zapisniku sa zadnje sjednice.
Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.
Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja.
Vijećnik ima pravo postavljati pitanja vodeći pri tom računa o kratkoći i jasnoći pitanja.
Predsjednik Vijeća može ograničiti vrijeme trajanja postavljanja pojedinog pitanja na najkraće tri minute.

Članak 17.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke za obavljanje dužnosti, koje se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga, ako i druge podatke s kojima raspolažu.
Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana pismeno.

Članak 18.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela, Općinskog načelnika o pitanjima koja se odnose na rad tijela.
Vijećnik se redovno ili pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća i njegovih radnih tijela.

d. Međustranačko vijeće Općine

Članak 19.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću može se osnovati Međustranačko vijeće Općine.
Pravilima koje donosi Međustranačko vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća uređuju se međustranačkim Sporazumom.
Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava Vijeće Općine.

Članak 20.

U Vijeću se može osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti.
Klub mora imati najmanje tri člana.
Klubovi iz stavka 1. ovog članka obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, predložiti pravila rada, te podatke o članovima.
Prostor, sredstva i druge uvjete za rad klubova osigurava Vijeće.

V. PREDSJEDNIK, POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 21.

Predsjednik Vijeća :

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- predstavlja i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za rad i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- saziva sjednice Vijeća,
- brine se o radu Vijeća i drugih tijela,
- brine se o suradnji Vijeća s vijećima drugih općina i gradova,
- brine se o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- brine se o primjeni Poslovnika Vijeća, o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovnikom i Statutom

Potpredsjednici Vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavljaju i druge poslove što im povjeri predsjednik ili Vijeće.

VI. RADNA TIJELA

Članak 22.

Radna tijela Vijeća osnivaju se odlukom kojom se određuje njihov sastav i djelokrug.
Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju među vijećnicima odnosno članovima, tako da je sastav radnog tijela približno razmjeran sastavu Vijeća.

Članak 23.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.
U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i općih akata koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 24.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njihovim sjednicama.
Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan je sazvati na osnovni zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.
Predsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 25.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, ako sjednici prisustvuje većina članova.
O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

VII. ODNOS VIJEĆA, OPĆINSKOG NAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA OPĆINE

Članak 26.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu Općinskom vijeću najmanje dva puta godišnje.

Članak 27.

Vijeće može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad Općinskog načelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće, te odgovornosti za stanje u pojedinim područjima kao i za izvršenje odluka i drugih akata Vijeća.
Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu Općinskog načelnika i drugih pitanja što su u djelokrugu Vijeća.
Rasprava o pojedinim pitanjima mora se provesti ako to na sjednici ili pismenim putem prije sjednice zatraži 1/3 vijećnika. Pismeni zahtjev mora se dostaviti predsjedniku Općinskog vijeća, a najkasnije tri dana prije sjednice vijeća.

Članak 28.

Postupak odgovornosti Općinskog načelnika provodi se odredbama članka 40 b) i 40 c) Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 29.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovara za djelokrug tog tijela Vijeću i Općinskom načelniku.

VIII. AKTI

Akti Vijeća

Članak 30.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u vezi s tim donosi odluke, planove, preporuke, zaključke, rješenja i druge opće akte.

Članak 31.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 32.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe, njom se utvrđuju prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kad je to zakonom i Statutom propisano.
Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja pojedinih problema koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata koje donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama i gradovima u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njenim interesima.

Članak 33.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze Općinskog načelnika, Upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća, radnih tijela Vijeća.
Rješenjem se rješava pojedinačni slučaj.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 34.

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

Članak 35.

Pravo predlagati donošenje odluka ili drugih akata ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća i Općinski načelnik.

Članak 36.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te Upravni odjel.

b) Prijedlog za donošenje odluka

Članak 37.

Prijedlog za donošenje odluka 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.

2. PODNOŠENJE PRIJEDLOGA ZA DONOŠENJE ODLUKE

Članak 38.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.
Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća, a radno tijelo Vijeća je dužno u roku od 8 dana od primitka prijedloga o njemu dati mišljenje.
Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća za mišljenje i Općinskom načelniku, ako on nije predlagač, a Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana od primitka prijedloga o njemu dati mišljenje.
Radno tijelo Općinskog vijeća i Općinski načelnik svoje mišljenje dostavljaju predsjedniku Vijeća koji ga, zajedno s nacrtom prijedloga, na sljedećoj sjednici iznosi pred Vijeće i to u pravilu u pisanom obliku.

Članak 39.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana, od podnošenja prijedloga Vijeću. Odluka o prijedlogu donosi se većinom glasova svih vijećnika, osim zakonom ili drugim zakonskim propisima.

Članak 40.

Pošto se završi rasprava o prijedlogu odluke Vijeće može prijedlog usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagaču na dopunu u skladu s Poslovnikom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovo prije isteka roka od tri mjeseca, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 41.

Pitanja u svezi s amandmanima na prijedlog odluke, pitanja od hitnog postupka za donošenje drugih akata, o javnoj raspravi, potpisivanje, objavljivanje i ispravci akata, te postupak za donošenje autentičnog tumačenja odluka i drugih akata podnose se pismenim putem predlagaču najkasnije 24 sata prije početka sjednice Vijeća, a o istom će se predlagač očitovati na sjednici kad na raspravu dođe ta točka dnevnog reda.

Sva pitanja koja se rješavaju u hitnom postupku pokreću se na prijedlog predsjednika Vijeća ili 1/3 članova Vijeća, a o njima se, nakon rasprave, glasuje većinom glasova svih vijećnika.

Pitanja koja se rješavaju u hitnom postupku, a odnose se na poslove Općinskog načelnika, on o njima donosi odluku nakon konzultacije s predsjednikom Vijeća.

Autentično tumačenje odluka i drugih akata daje Općinsko vijeće.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 42.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća kada to traži, navodeći razloge sazivanja, 1/5 vijećnika, radno tijelo Vijeća ili Općinski načelnik.

Članak 43.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu pet (5) dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se mogu obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Članak 44.

Kad se o nekim pitanjima raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice bez prisutnosti javnosti odlučuje se na prijedlog predsjednika Vijeća ili 1/3 članova Vijeća, a bez rasprave i to većinom glasova nazočnih vijećnika.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu.

Sjednica Općinskog vijeća može se radi hitnosti sazvati telefonskim putem s tim da dnevni red tako sazvane sjednice ne može imati više od dvije točke.

1. DNEVNI RED

Članak 45.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
Predsjednik Vijeća stavlja na raspravu Prijedlog dnevnog reda.
Predsjednik Vijeća unosi u Prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća, što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovnikom podnijeli ovlašteni predlagači.
Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlašteni predlagač u roku ili na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave.
Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća. O Prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za" ili „protiv" većinom glasova svih nazočnih vijećnika.

2. PREDSJEDAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU

Članak 46.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik.
Predsjednika Vijeća u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg odredi predsjednik Vijeća.

Članak 47.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.
U radu sjednice Vijeća sudjeluje Općinski načelnik bez prava glasovanja.

Članak 48.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati građani i po najviše dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisutnosti javnosti.
Građani i pravne osobe dužni su pisano najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Općinskog vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja.
Pristup sjednici je moguć uz predočenje osobne iskaznice te isključivo u svojstvu promatrača, uz zabranu upotrebe mobitela i sličnih uređaja, a predsjednik Općinskog vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

3. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 49.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjeru: opomenu ili oduzimanje riječi.
Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama odredit će se kratki prekid sjednice. Ako i nakon prekida sjednice nije moguće uspostaviti uvjete za neometan rad Vijeća, predsjednik Vijeća će zaključiti sjednicu i sazvati novu u razumnom roku.

4.OTVARANJE I TOK SJEDNICE

Članak 50.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je nazočna većina vijećnika.
Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se prozivanjem vijećnika.
Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik Vijeća tijekom sjednice utvrdi da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kad to zatraži 1/5 vijećnika.

Kad predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.
Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.
O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

Članak 51.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka, Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.
O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 52.

Pri utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.
Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave, a nakon glasovanja. Primjedba je usvojena ako za njeno usvajanje glasuje većina vijećnika koji su nazočni.
Usvojene primjedbe unose se u zapisnik na koji su stavljeni kao poseban prilog.

Članka 53.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.
U tijeku sjednice Vijeća može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja na poseban i obrazložen prijedlog predsjednika Vijeća ili pojedinog člana Vijeća.
O ovome odluku donosi Vijeće glasovanjem i to većinom glasova nazočnih vijećnika.
Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač mora dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kad predlagač pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela, ako je potrebno, može i usmeno izložiti i dopuniti stav radnog tijela.

Članak 54.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Vijeća prije rasprave te u toku rasprave sve do njezina zaključenja.
Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, a predsjednici klubova do petnaest minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.
Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili.
Predsjednik može dopustiti i da mimo reda govori predstavnik predlagača odnosno radnog tijela ako ono nije istodobno i predlagač.

Članak 55.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
U toku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.
Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više pojedinih govornika.

Članak 56.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.
O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.
Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnositi na istoj sjednici.

5. ODLUČIVANJE

Članak 57.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.
O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključivanja rasprave.

Članak 58.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje on izabere.
Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 59.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.
Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, kojeg kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.
Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno je li vijećnik glasovao „za" ili „protiv" prijedloga.
O tajnom glasovanju vodi se posebni zapisnik.

6. ZAPISNIK

Članak 60.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik, uz kojeg je moguće i tonsko bilježenje sjednice. Zapisnik vodi tajnik općine ili druga osoba koju odredi predsjednik Vijeća
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 61.

Zapisnik obavezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tok sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultati 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.

X. JAVNOST RADA

Članak 62.

Rad Općinskog vijeća je javan.
Vijeće obavještava javnost o svom radu i radu svih radnih tijela i odlukama koje je usvojilo.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Podbablje od 3. kolovoza 2009. i njegove izmjene od 14. rujna 2017. godine.

Članak 64.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podbablje.

KLASA: 024-01/25-02/01
URBROJ: 2181-37-01-25-1
Podbablje, 30. rujna 2025.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Ljubomir Kljenak, prof.