



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 3

Ljubljana, četrtek 25. januarja 1996

Cena 640 SIT

ISSN 1318-0576

Leto VI

USTAVNO SODIŠČE

201.

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti in zakonitosti, začetem na pobude Milana Mariniča s Ptujске gore, Jožeta Vrviščarja iz Pule in Kolomana Ratnika iz Zagreba na sejah dne 9. 11. 1995 in 30. 11. 1995

o d l o č i l o :

1. Uredba o ratifikaciji sporazuma med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško o vojaških pokojninah (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 13/92) ni v neskladju z ustavo.

2. Del določbe 1. člena zakona o zagotavljanju socialne varnosti slovenskim državljanom, ki so upravičeni do pokojnin iz republik nekdanje SFRJ (Uradni list RS, št. 45/92), ki se glasi: "s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji", ni v neskladju z ustavo.

O b r a z l o ž i t e v

A)

1. Pobudniki menijo, da sporazum med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško o vojaških pokojninah (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 13/92, v nadaljevanju: sporazum) ni v skladu z ustavo, ker postavlja slovenske državljanе, ki so uveljavili pravico do vojaške pokojnine po predpisih nekdanje SFRJ, v neenak položaj glede na to, ali imajo stalno prebivališče v Sloveniji ali na Hrvaškem.

2. Pobudnik Milan Marinič v svoji pobudi navaja, da prevod sporazuma v 2. členu pod točko a) ni ustrezen in da so zaradi tega slovenski državljanі, ki stalno prebivajo na Hrvaškem, nezaščiteni, saj jim Republika Hrvaška izplačuje samo 22% pokojnine, Slovenija pa hrvaškim državljanom, ki stalno prebivajo v Sloveniji, 100% pokojnine.

3. Pobudnik Jože Vrviščar navaja, da ima 3,5-krat nižjo akontacijo pokojnine, kot bi jo imel, če bi živel v Sloveniji. Po njegovem mnenju Slovenija hrvaškim državljanom, ki imajo stalno prebivališče v Sloveniji, zaradi določil sporazuma zagotavlja večjo socialno varnost kot svojim državljanom, ki živijo na Hrvaškem. Slovenski državljanі, upravičeni do vojaške pokojnine, ki imajo stalno prebivališče na Hrvaškem, ne morejo uveljavljati niti pravice do dodatka na podlagi zakona o zagotavljanju socialne varnosti slovenskim državljanom, ki so upravičeni do pokojnin iz republik nekdanje SFRJ (Uradni list RS, št. 45/92, v nadaljevanju: ZZSV). Ta zakon namreč kot pogoj za uveljavljanje pravice do dodatka določa stalno prebivališče v Sloveniji. Iz tega razloga pobudnik izpodbija tudi ustavnost navedenega zakona. Meni, da ta zakon ni v skladu z ustavo, ker postavlja kot pogoj za uveljavljanje pravice stalno prebivališče v Sloveniji, s tem pa uvaja diskriminacijo med slovenskimi državljanі.

4. Pobudnik Koloman Ratnik navaja, da je kot slovenski državljan prikrajšan za pravico do socialne varnosti. Sklicuje se tudi na odločbo, s katero je ustavno sodišče

odpravilo določbo odloka o izplačevanju akontacij vojaških pokojnin (Uradni list RS, št. 4/92, v nadaljevanju: odlok), ki je kot pogoj za izplačevanje akontacije vojaške pokojnine, uveljavljene po predpisih bivše SFRJ, določala stalno prebivališče v Sloveniji.

5. Vlada v odgovoru na pobude trdi, da sporazum ni v nasprotju z ustavo, ker je z njim zagotovljena socialna varnost državljanov obeh držav pogodbenic, ki stalno prebivajo na območju druge države pogodbenice, v obsegu in pod pogoji, kakršni veljajo za državljanе te države. Sporazum pa ne daje upravičencu izbirne pravice, na podlagi katere bi se sam odločil za pravico po hrvaških ali slovenskih predpisih. Upravičenec uveljavlja pravico v državi, kjer ima stalno prebivališče. Vlada meni, da bi imelo priznanje izbirne pravice daljnosežne posledice: če bi slovenskim državljanom, ki so že uveljavili pravico po hrvaških predpisih, omogočili ponovno izbiro in jim namesto pravice po hrvaških predpisih priznali pravico po slovenskih predpisih, bi lahko tudi hrvaški državljanі ob izpolnjevanju drugih pogojev zahtevali pravico do akontacije vojaške pokojnine po slovenskih predpisih.

6. Vlada navaja, da se vprašanje socialne varnosti slovenskih državljanov, ki so pridobili pravico do vojaške pokojnine po hrvaških predpisih in imajo stalno prebivališče v Sloveniji, rešuje skladno z ZZSV tako, da se upravičencem od dneva pridobitve stalnega prebivališča v Sloveniji priznava pravica do dodatka k tolaški protivrednosti hrvaške pokojnine. Upravičenci, ki imajo stalno prebivališče na Hrvaškem, a po hrvaških predpisih niso upravičeni do vojaške pokojnine, pa lahko pridobijo pravico do akontacije po odloku.

7. Državni zbor na pobudo Jožeta Vrviščarja glede ZZSV v roku, ki ga je določilo ustavno sodišče, ni odgovoril.

B)

8. V postopku predhodnega preizkusa pobud se je pojavilo vprašanje, ali je ustavno sodišče sploh pristojno za oceno ustavnosti mednarodnega sporazuma. Sporni sporazum je ratificiral tedanji Izvršni svet Skupščine Republike Slovenije. Sporazum ima v hierarhiji pravnih aktov sicer višji položaj kot podzakonski predpisi (kar izhaja iz drugega odstavka 153. člena ustave), vendar nižjega kot ustava in zakon. Ustavno sodišče je zato ocenilo, da ni nobenega razloga, da ne bi bilo pristojno za oceno ustavnosti in zakonitosti takega mednarodnega sporazuma. Ustavno sodišče pa ob obravnavanju pobud za oceno ustavnosti sporazuma še ni zavzelo stališča o tem, ali je pristojno za oceno ustavnosti mednarodnih sporazumov, ratificiranih z zakoni.

9. Ker je na podlagi 160. člena ustave ustavno sodišče pristojno za oceno ustavnosti in zakonitosti podzakonskih predpisov, je predmet ocene ustavnosti in zakonitosti uredbe o ratifikaciji sporazuma. Z oceno ustavnosti in zakonitosti te uredbe pa je ustavno sodišče seveda posredno presodilo tudi ustavnost samega sporazuma. Takšna posredna ocena ustavnosti mednarodnih sporazumov je uveljavljena tudi v praksi italijanskega ustavnega sodišča in nemškega zveznega ustavnega sodišča.

10. Ustava določa v 14. členu, da so vsakomur zagotovljene enake človekove pravice in temeljne svoboščine ne

glede na katerokoli osebno okoliščino. Vsi so pred zakonom enaki. V 50. členu ustave pa je določeno, da imajo državljani pod pogoji, določenimi z zakonom, pravico do socialne varnosti. Država ureja obvezno zdravstveno, pokojninsko, invalidsko in drugo socialno zavarovanje ter skrbi za njihovo delovanje.

11. Z 18. členom ustavnega zakona za izvedbo Temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I – v nadaljevanju: UZITUL) je Slovenija prevzela obveznost zagotavljanje varstvo pravic uživalcev vojaških pokojnin s stalnim prebivališčem v Sloveniji v obsegu in pod pogoji, ki so jih do uveljavitve ustavnega zakona določali slovenski predpisi. Z odlokom je Slovenija na podlagi navedene določbe ustavnega zakona vojaškim upokojencem s stalnim prebivališčem v Sloveniji zagotovila socialno varnost v obdobju pred celovito rešitvijo vprašanja izplačevanja vojaških pokojnin, ki je del problematike pravnega nasledstva nekdanje SFRJ. Z odločbo št. U-I-70/92 z dne 5. 11. 1992 (Odl. US, 77/I) je ustavno sodišče odpravilo del določbe 1. člena odloka, ki je kot pogoj za uveljavljanje pravice do akontacije vojaške pokojnine za slovenske državljane postavljala stalno prebivališče v Sloveniji.

12. oktobra 1992 je vlada izdala uredbo o ratifikaciji sporazuma. Sporazum je bil podpisan 20. julija 1992, v veljavo pa je stopil s prvim dnem po izteku meseca, v katerem sta bili izmenjani obvestili o ratifikaciji (1. 11. 1992). S sporazumom sta se Slovenija in Hrvaška dogovorili, da bosta vsaka po svojih predpisih izplačevali vojaške pokojnine upravičencem, ki so pravico do teh pokojnin uveljavili po predpisih bivše SFRJ – Hrvaška slovenskim državljanom s stalnim prebivališčem na njenem ozemlju, Slovenija pa hrvaškim državljanom s stalnim prebivališčem na njenem ozemlju. V 2. členu sporazuma je določeno, da se sporazum nanaša na predpise obeh držav o izplačevanju vojaških pokojnin po pravnih predpisih nekdanje SFRJ, o zdravstvenem zavarovanju vojaških upokojencev in o otroškem dodatku za otroke vojaških upokojencev, kakor tudi na vse pravne predpise, ki združujejo, spreminjajo ali dopolnjujejo navedene pravne predpise. V 4. členu sporazuma je določeno, da so pri uporabi pravnih predpisov ene države podpisnice iz 2. člena, po katerih je pogoj za pridobitev dajatev državljanstvo te države in stalno prebivališče v njej oziroma samo stalno prebivališče, državljani druge države podpisnice, ki stalno prebivajo v prvi državi podpisnici, izenačeni z državljani prve države podpisnice. V prvem odstavku 5. člena pa je določeno, da dajatve, uveljavljene po predpisih iz 2. člena, ne smejo biti zmanjšane, spremenjene, zamrznjene, odvzete ali zavržene zato, ker je uživalec kasneje pridobil stalno prebivališče na območju druge države – podpisnice.

13. Z ratifikacijo sporazuma je Slovenija le potrdila svojo obveznost, da izplačuje akontacije vojaških pokojnin hrvaškim državljanom s stalnim prebivališčem v Sloveniji v skladu z navedenim odlokom. Hkrati pa se je Hrvaška zavezala, da glede uveljavljanja pravic vojaških upokojencev slovenske državljane s stalnim prebivališčem na njenem ozemlju obravnava enako kot svoje državljane. Slovenski državljani s stalnim prebivališčem na Hrvaškem imajo po uveljavitvi sporazuma pravico do vojaške pokojnine v skladu s hrvaškimi predpisi.

14. S sklenitvijo sporazuma je torej Slovenija zagotovila socialno varnost svojim državljanom s stalnim prebivališčem na Hrvaškem. Te osebe so upravičene do vojaške pokojnine po hrvaških predpisih. Slovenije določbe 14. in 50. člena ustave ne zavezujejo, da bi zagotavljala tem osebam iz svojega proračuna akontacijo vojaške pokojnine v

isti višini, kot pripada slovenskim državljanom s stalnim prebivališčem v Sloveniji.

15. Ne glede na stališče, izraženo v obrazložitvi odločbe št. U-I-70/92 je ustavno sodišče ocenilo, da je načelu enakosti pred zakonom zadoščeno, če je slovenskim državljanom – upravičencem do vojaške pokojnine zagotovljena pravica v skladu s predpisi države, v kateri stalno prebivajo. Odločbe št. U-I-70/92 namreč ni mogoče interpretirati tako, da bi na njihovi podlagi določen krog oseb pridobil pravico do dvakratnega uveljavljanja iste pravice oziroma možnost opcije (izbirno pravico). Takšno razlago navedene odločbe so v konkretnih primerih zavračala tudi socialna sodišča (glej npr. odločbo Višjega delovnega in socialnega sodišča Republike Slovenije, št. Psp 151/94-3).

16. Poleg preizkusa uredbe o ratifikaciji sporazuma iz razlogov, navedenih v pobudah, je ustavno sodišče preizkusilo ustavnost te uredbe še z vidika načela delitve oblasti (drugi odstavek 3. člena ustave), po katerem izvršilna oblast ne more na originalen način urejati pravic in obveznosti pravnih subjektov, in z vidika načela zakonitosti delovanja uprave (drugi odstavek 120. člena ustave). Uredba o ratifikaciji sporazuma je bila izdana na podlagi 21. člena ustavnega zakona, ki je pooblastil tedanji izvršni svet, da skrbi za izvrševanje tega ustavnega zakona in v okviru svojih pristojnosti sprejema akte in ukrepe, ki so potrebni za njegovo izvrševanje. Ustavni zakon začasno (do dokončne ureditve teh razmerij s sporazumom o pravnem nasledstvu med državami – pravnimi naslednicami nekdanje SFRJ) ureja problematiko pravic in obveznosti, povezanih s sukcesijo po nekdanji SFRJ. Ureditev pravic in razmerij glede izplačevanja (akontacij) vojaških pokojnin med Slovenijo in Hrvaško torej temelji na pooblastilih, ki jih ima vlada na podlagi ustavnega zakona, zato z ureditvijo teh pravic in razmerij vlada ni prekršila načel delitve oblasti in zakonitosti delovanja uprave.

17. ZZSV določa v 1. in 2. členu, da imajo slovenski državljani, ki so uveljavili pravico do pokojnine v republikah nekdanje SFRJ, pravico do dodatka do polne pokojnine v višini, ki jim je šla v septembru 1991, in sicer v menjalnem razmerju 1 : 1. Ta pravica je omejena na tiste slovenske državljane, ki imajo stalno prebivališče v Sloveniji. Znesek osnove se usklajuje po splošnih predpisih o pokojninskem zavarovanju, torej glede na rast plač v državi. Sredstva za izplačevanje dodatka se zagotavljajo iz proračuna.

18. ZZSV zagotavlja socialno varnost slovenskim državljanom s stalnim prebivališčem v Sloveniji, ki so uveljavili pravico iz pokojninskega zavarovanja v drugih republikah nekdanje SFRJ. Dodatek, ki gre upravičencem po tem zakonu, je pravica posebne vrste. Ne gre za pravico iz socialnega zavarovanja, ker so le-to dolžni zagotavljati le posamezni nosilci pokojninskega zavarovanja v republikah nekdanje SFRJ. Gre za pravico, ki je po svoji naravi še najbližja denarnim pravicam socialnega varstva (socialne pomoči), čeprav ni pogojena z dohodkovnim censusom. Socialnovarstvene pravice pa praviloma zagotavlja država in ne nosilci socialnih zavarovanj. Pri teh pravicah pogoj stalnega prebivališča v državi ni diskriminatoren, saj je stopnja socialne ogroženosti posameznika odvisna zlasti od ekonomskih okoliščin, ki se razlikujejo od države do države.

19. Namen pravice do dodatka iz ZZSV je zagotoviti socialno varnost določeni kategoriji oseb, ki so socialno ogrožene prav zato, ker stalno prebivajo v Sloveniji, pokojnino pa prejemajo iz držav – republik nekdanje SFRJ. Zato z določitvijo pogoja stalnega prebivališča za pridobitev pravice do dodatka k pokojnini zakonodajalec ni uvedel diskriminacije, ki bi bila v nasprotju s 14. členom v zvezi s 50. členom ustave. Slovenskim državljanom, ki so uveljavili

pravico do vojaške pokojnine na Hrvaškem in kasneje pridobili stalno prebivališče v Sloveniji, pripada pravica do dodatka k tolarški protivrednosti pokojnine, s čimer jim je zagotovljena socialna varnost.

C)

20. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi 21. člena zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94) v sestavi: predsednik dr. Tone Jerovšek in sodniki dr. Peter Jambrek, mag. Matevž Krivic, mag. Janez Snoj, dr. Janez Šinkovec, dr. Lovro Šturm, Franc Testen, dr. Lojze Ude in dr. Boštjan M. Zupančič. Prvo točko izreka je sprejelo z osmimi glasovi proti enemu (odklonilno ločeno mnenje je dal sodnik Krivic), drugo točko izreka pa soglasno.

Št. U-I-147/94

Ljubljana, dne 9. novembra 1995.
30. novembra 1995.Predsednik
dr. Tone Jerovšek l. r.**202.**

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti in zakonitosti, začetem na pobudi Društva ekologov Slovenije iz Ljubljane in Špele Remec-Rekar in drugih z Bleda, na seji dne 21. 12. 1995

o d l o č i l o :

Odlok o sprejemu zazidalnega načrta obrtne cone Spodnje Gorje, morfološka enota "U-B15" – območja "I. 2. – Bled" (Uradni list RS, št. 79/94 in 22/95) se razveljavi.

O b r a z l o ž i t e v

A)

1. Društvo ekologov Slovenije v pobudi za oceno ustavnosti in zakonitosti izpodbijanega zazidalnega načrta navaja, da gre za načrtovan in grob poseg v prostor, ki zaradi naravnih vrednot (izvirne vode, mokrišče in prispevno zaledje Blejskega jezera) zahteva mnogo bolj pretehtan pristop, kjer je poročilo o stanju okolja, kot ga določa zakon o varstvu okolja, izhodiščni dokument. Po njegovem mnenju sprejeti zazidalni načrt tudi ni usklajen s prostorskimi sestavinami dolgoročnega plana Občine Radovljica in srednjeročnega plana Občine Radovljica, oziroma z njihovimi spremembami in dopolnitvami. V prvotnem besedilu dolgoročnega plana naj bi bilo sporno območje razvrščeno v prvo območje kmetijskih zemljišč, ki je z zakonom zaščiteno, v kasnejših spremembah pa so bila ta zemljišča mimo postopka spremembe planskih dokumentov prerazvrščena v drugo območje kmetijskih zemljišč. Društvo svoj pravni interes utemeljuje v 72. členu ustave, poleg tega naj bi bilo tudi kot strokovno združenje dolžno opozoriti na nevarnosti, ki jih načrtovani poseg predstavlja za skupno naravno dediščino, ki jo mora v skladu s pozitivno zakonodajo ščititi država.

2. Pobudi društva se pridružujejo tudi mag. Špela Remec-Rekar in še 28 podpisnikov (trije so kasneje svoja soglasja k pobudi umaknili). Pobudniki menijo, da bi se z izvedbo obstoječega zazidalnega načrta poseglo v njihovo življenjsko okolje in pravico do zdravega življenjskega okolja, kar ni v skladu z 72. členom ustave.

3. Občina Bled v odgovoru na pobudo meni, da se z izpodbijanem odlokom ne bo neposredno poseglo v zdravo življenjsko okolje podpisanih krajanov, niti ne bodo neposredno prizadeti interesi Društva ekologov Slovenije, zato pobudnikom odreka pravni interes in ustavnemu sodišču predlaga, da zavrže obe pobudi.

4. Glede usklajenosti s prostorskimi sestavinami dolgoročnega in srednjeročnega plana Občine Radovljica nasprotna udeleženka odgovarja, da je Občina Radovljica uskladila svoj dolgoročni plan z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin republiškega dolgoročnega plana, kar naj bi bilo razvidno tudi iz odločbe ustavnega sodišča z dne 17. 5. 1990 (U-I-9/87). Iz navedene dopolnitve (Uradni list Gorenjske, št. 9/89) je po navedbah nasprotne udeleženke razvidno, da je bil dolgoročni plan občine usklajen z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega plana SRS in sicer tudi v kartografskem delu kot njegovem sestavnem delu, torej tudi glede zasnove naravne in kulturne dediščine.

5. V zvezi s postopkom sprejemanja izpodbijanega zazidalnega načrta nasprotna udeleženka navaja, da je bil postopek izpeljan v skladu z veljavno zakonodajo.

6. Ministrstvo za okolje in prostor v mnenju z dne 22. 6. 1995, ki mu prilaga tudi mnenja Uprave RS za varstvo narave, Zavoda RS za prostorsko planiranje in Ministrstva za kmetijstvo in gozdarstvo, med drugim navaja, da je občinska skupščina dopolnitve družbenega plana v letu 1989 sprejela brez mnenja medresorske komisije, s čimer naj bi bili kršeni določbi 49. in 50. člena zakona o urejanju prostora. Sam zazidalni načrt naj bi bil sprejet brez programa priprave prostorskega izvedbenega akta, kot ga določata 34. in 35. člen zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor. Uprava RS za varstvo narave meni, da izdelovalec zazidalnega načrta ni pridobil pozitivnega mnenja z vidika varovanja voda na obravnavanem območju. Območje Spodnjih Gorij sodi med zadnje ohranjene površine dele Blejskega jezera, kjer varovanje vodnih virov zaledne jezerske vode zahteva celovit interdisciplinaren pristop reševanja. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano navaja, da so zemljišča na območju, za katero je izdelan zazidalni načrt obrtne cone Spodnje Gorje, opredeljena po zakonu o kmetijskih zemljiščih in z veljavnimi planskimi akti Občine Radovljica in Republike Slovenije kot temelj proizvodnje hrane v Republiki Sloveniji (10. člen zakona) ter razvrščena v prvo območje kmetijskih zemljišč (11. člen zakona).

B) – I

7. Ustavno sodišče je s sklepom št. U-I-30/95 z dne 30. 6. 1995 pobudo sprejelo in začelo postopek za oceno ustavnosti in zakonitosti. Z istim sklepom je na podlagi 39. člena zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju: ZUstS) do končne odločitve začasno zadržalo izvrševanje izpodbijanega odloka.

8. Ustavno sodišče je Društvu ekologov Slovenije priznalo pravni interes. Pri tem je izhajalo iz določb 3. točke 4. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), po katerih zagotavljajo varstvo okolja v okviru svojih pristojnosti oziroma pravic in obveznosti med drugimi subjekti varstva okolja tudi strokovna in druga združenja ter druge nevladne organizacije za varstvo okolja. Na podlagi 2. člena statuta Društva ekologov Slovenije z dne 25. 5. 1989 je društvo strokovno združenje, katerega člani se ukvarjajo z raziskovalno, strokovno, popularizacijsko, poljudnoznanstveno in pedagoško dejavnostjo na področju raziskav ekosistemov in njihovega varstva, zato ga je ustavno sodišče štelo za subjekt varstva okolja in mu v konkretnem primeru priznalo pravni interes.

9. Prav tako je ustavno sodišče pobudnikom mag. Špeli Remec-Rekar in sopedpisnikom priznalo pravni interes. Pri

tem je izhajalo iz 72. člena ustave, po katerem ima vsakdo pravico do zdravega življenjskega okolja. Po stališču ustavnega sodišča posameznikov interes, da se preprečujejo škodljivi posegi v prostor, ni omejen samo na ožje okolje, v katerem živi, ali na preprečitev minimalne škode, temveč je gotovo širši. Zato ustavno sodišče meni, da lahko v določenih primerih posameznik ali skupina oseb v imenu skupine ljudi, ki je prizadeta, vložijo pobudo za oceno ustavnosti in zakonitosti.

B) – II

10. Na podlagi določb 49. in 50. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89 – v nadaljevanju: ZUreP), ki so uvrščene v še vedno veljavno poglavje "Postopek za usklajevanje interesov v prostoru", je vlada pristojna za ugotavljanje usklajenosti občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiških planskih aktov. Iz določbe 50. člena ZUreP tudi izhaja, da občina ne more izvajati neusklajenih delov srednjeročnega družbenega plana.

11. Podlaga za sprejem izpodbijanega zazidalnega načrta so spremembe in dopolnitve družbenega plana Občine Radovljica za obdobje 1986–1990 (Uradni list RS, št. 48/94), ki predvidevajo izdajo ustreznega zazidalnega načrta. Ustavno sodišče ugotavlja, da so bile te spremembe in dopolnitve sprejete brez uskladitvenega postopka, kot ga predvideva 50. člen ZUreP, saj pred sprejetjem niso bile predložene vladi, da bi ugotovila usklajenost njihovih prostorskih sestavin z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin republiškega dolgoročnega plana in z rešitvami, določenimi v srednjeročnem družbenem planu republike, ki se nanašajo na obvezna izhodišča republiškega dolgoročnega plana. Glede na določbo tretjega odstavka 50. člena ZUreP občina tudi ne more izvajati neusklajenih delov srednjeročnega družbenega plana. Zato je v neskladju z ZUreP izpodbijani zazidalni načrt, ki je bil sprejet na podlagi družbenega plana, h kateremu ni dal mnenja pristojni organ Republike Slovenije.

14. Po 34. členu zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93 – v nadaljevanju: ZUN) sprejme izvršilni organ občinskega sve-

ta po sprejetju srednjeročnega družbenega plana občine v skladu s sprejetimi planskimi akti občine program prostorskih izvedbenih aktov. V programu priprave prostorskih izvedbenih aktov so navedeni organi, organizacije oziroma skupnosti, od katerih je treba pridobiti soglasja k osnutkom prostorskih izvedbenih aktov. Ti tudi določijo pred začetkom priprave prostorskega izvedbenega akta pogoje, ki jih mora pripravljalec prostorskega izvedbenega akta upoštevati pri njegovi pripravi (35. člen ZUN).

15. Ustavno sodišče tudi ugotavlja, da je zavod za prostorsko načrtovanje in gospodarsko infrastrukturo Občine Radovljica sicer pripravil program priprave prostorskega izvedbenega akta, vendar pa iz dopisa župana Občine Bled z dne 19. 9. 1995 izhaja, da ne razpolagajo s sklepom izvršnega sveta nekdanje Občine Radovljica, s katerim bi le-ta sprejel program priprave, kot to določa prvi odstavek 34. člena ZUN. Zato je v neskladju z navedeno zakonsko določbo zazidalni načrt, ki ga je občinska skupščina sprejela, ne da bi bil prej sprejet program njegove priprave.

16. Ustavno sodišče zatrjevane neskladnosti izpodbijanega odloka z 72. in 73. členom ustave ter z določbami 11. člena zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 1/79, 11/81, 1/86 in Uradni list RS, št. 9/90, 5/9, 46/92 – odl. US in 58/95 – odl. US) ni preizkušalo, saj je bilo treba sklep že iz razlogov, navedenih v odločbi, razveljaviti.

C)

17. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi tretjega odstavka 45. člena ZUstS v sestavi: predsednik dr. Tone Jerovšek in sodniki mag. Matevž Krivic, mag. Janez Snoj, dr. Janez Šinkovec, dr. Lovro Šturm, Franc Testen, dr. Lojze Ude in dr. Boštjan M. Zupančič. Sklep je sprejelo s šestimi glasovi proti dvema. Proti sta glasovala sodnika Šinkovec in Zupančič.

Št. U-I-30/95-26

Ljubljana, dne 15. januarja 1996.

Predsednik
dr. Tone Jerovšek l. r.

OBČINE

GORNJA RADGONA

203.

Na podlagi 22. člena statuta Občine Gornja Radgona (Uradni list RS, št. 60/95) je Občinski svet občine Gornja Radgona na seji dne 23. 11. 1995 sprejel

POSLOVNIK

Občinskega sveta občine Gornja Radgona

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta občine Gornja Radgona (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta občine Gornja Radgona in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet občine Gornja Radgona in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.
Svet ima redne seje najmanj enkrat v dveh mesecih.

6. člen

Svet predstavlja predsednik sveta, delovno telo pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet ima svoj pečat, ki je okrogle oblike s premerom 32 mm. V sredini pečata je grb občine, nad grbom besede Občina Gornja Radgona, pod njim pa Občinski svet.

Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo sekretar občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče najstarejši novoizvoljeni svetnik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik.

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov na predlog najmanj petih svetnikov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov svetnikov, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu.

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

11. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih telesih sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo.

14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije.

Če svetnik to posebej zahteva, se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja, pobude ali predlogi svetnikov

15. člen

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja, pobude ali predloge svetnikov.

16. člen

Vprašanje, pobuda ali predlog svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje, pobudo ali predlog ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj, pobud ali predlogov svetnikov morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja, pobude ali predloge svetnikov.

18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu ali tajniku občine. Vprašanje se lahko postavi pisno ali ustno na seji sveta. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu, predsedniku delovnega telesa, tajniku občine), na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, se mora podati pisni odgovor najkasneje v petnajstih dneh po tem, ko je bilo vprašanje postavljeno, razen, če svet v posameznih primerih ne določi krajšega roka.

19. člen

Na ustno in pisno postavljeno vprašanje na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta pa svetnik, ki je postavil vprašanje, ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora nanj odgovoriti pisno najmanj tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

20. člen

Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

21. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo ali predlog predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ali predlog ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustna dana pobuda ali predlog ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Pisno pobudo ali predlog pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v 30 dneh od dneva, ko je bila pobuda ali predlog dana.

Če se pobuda ali predlog nanašata na delo občinskega sveta, mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda ali predlog obravnavata na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

23. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov svetnik ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

24. člen

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez opravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnavata tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

4. Imuniteta

25. člen

Člani občinskega sveta, župan in podžupan niso kazensko odgovorni za mnenje ali glas, ki ga dajo na sejah sveta ali njegovih organov in delovnih teles.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

26. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

27. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- potrjuje začasne nujne ukrepe,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja komisije in odbore kot svoja delovna telesa,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- imenuje in razrešuje člane volilne komisije za občinske volitve,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana in tajnika občine,
- nadzoruje delo župana in podžupana ter občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- določa organizacijo in delovno področje občinske uprave,
- daje mnenje k imenovanju načelnika upravne enote,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan,
- odloča o najemu občinskega posojila,
- razpisuje referendum,
- daje pobudo za sklice zborov občanov,
- določa nadomestilo oziroma plačo župana, podžupana, tajnika občine, sekretarja sveta, ter nadomestila članov občinskega sveta, njihovih delovnih teles in nadzornega odbora,
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe,
- ustanavlja sklade in nadzoruje njihovo delo,
- podeljuje koncesije,
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,
- imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- daje soglasje k prevzemu opravljanja državnih nalog,
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvet načelnika upravne enote,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

28. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

29. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

30. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, delovnega telesa sveta ali na zahtevo petih članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja (župana, nadzornega odbora in drugih predlagateljev) ne skliče seje sveta v roku 30 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

31. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red, če jim to že ni bilo predhodno dostavljeno. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

32. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna.

Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

33. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku sveta predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

34. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo.

O zadevah, katerih predlagatelj ni župan, ni mogoče odločati, preden ne dajo svojega mnenja ali stališča župan ali pristojno delovno telo.

35. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši prisotni občinski svetnik.

36. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

37. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

38. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

39. člen

Prede svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

40. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve, katerih predlagatelj je župan in zanje predlaga umik iz dnevnega reda, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

41. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

42. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 15 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

43. člen

Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda in podobno se uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

44. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsednik pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

45. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Iz razloga iz prejšnjega odstavka predsedujoči sejo prekine, če to zahteva pet svetnikov, vendar najdalj za 15 minut.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

46. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odlo-

či, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

47. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

48. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede.

Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

49. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

50. člen

Opomin se lahko izreče svetniku če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

51. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

52. člen

Predsednik lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

53. člen

Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

4. Odločanje

54. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina vseh svetnikov, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi (dvorani).

55. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

56. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitve s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

57. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

58. člen

Pri javnem odločanju lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa glasuje "vzdržan".

59. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izrekanjem. S poimenskimi izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika ali petih članov sveta.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

60. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z pečatom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

61. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja sekretar sveta.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnico.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

62. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,

– število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

63. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "za" njen sprejem.

64. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

5. Zapisnik seje sveta

65. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepkih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi sekretar sveta.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta, ki je sejo vodil in sekretar sveta.

66. člen

O delu na seji sveta se vodijo tudi dobesedni zapisi z magnetofonom, ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

Vsak govornik ima pred objavo pravico pregledati zapise iz prejšnjega odstavka in pravico do redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik občinskega sveta. Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

67. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejša navodila župan ali tajnik občine, v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

68. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Predsednik sveta

69. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsedniku delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,

- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- skrbi za koordinacijo s predstavniki političnih strank in nosilci samostojnih kandidatur,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

70. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

71. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika najstarejši svetnik.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

72. člen

Strokovno in administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta, njegovih komisij in odborov zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi. Občinski svet za opravljanje teh del lahko imenuje sekretarja občinskega sveta. Če sekretar opravlja svoje delo na podlagi delovnega razmerja, sklene delovno razmerje v občinski upravi.

Sekretar pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej sveta. Sekretar je za svoje delo odgovoren predsedniku sveta in svetu.

Sekretar opravlja funkcijo profesionalno in sklene delovno razmerje v občinski upravi. Sekretarju preneha funkcija s konstituiranjem novega sveta.

8. Delovna telesa sveta

73. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

74. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov, odlokov in drugih aktov sveta.

Poleg delovnih teles, ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

75. člen

Stalna delovna telesa so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:
 - svetu predlaga kandidate za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet,
 - občinskemu svetu in županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

- obravnava, opravlja in svetu predlaga v sprejem plače, nagrade in povračila za profesionalne in neprofesionalne funkcionarje,

- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

2. Statutarnopravna komisija, ki šteje pet članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predloge sprememb statuta in poslovnika občinskega sveta,

- obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet glede njihove skladnosti z ustavo, zakoni, statutom in drugimi pravnimi predpisi ter v tej zvezi daje mnenja in predloge,

- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

3. Volilna komisija je sestavljena v skladu z zakonom in izvaja naloge, določene z zakonom.

4. Komisija za priznanja, pohvale in nagrade, ki šteje pet članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- v skladu z odlokom o priznanjih občine zbira, obravnava in daje občinskemu svetu predloge za podeljevanje priznanj, pohval in nagrad,

- skrbi za slovesno podeljevanje priznanj, pohval in nagrad,

- obravnava in pripravlja predloge za podelitev naziva častni občan,

- vodi evidenco dobitnikov priznanj, pohval in nagrad.

5. Komisija za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- skrbi za razvijanje in uveljavljanje ukrepov za večjo varnost, za dvig varnostne prometne kulture udeležencev v cestnem prometu,

- skrbi za razvijanje humanih in solidarnih odnosov med sovozniki in drugimi udeleženci v cestnem prometu.

- skrbi za vzgojo mladih v cestnem prometu ter opravlja druge naloge v zvezi z varnostjo v cestnem prometu.

6. Komisija za izvensodno poravnavo, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava spore med občani, če stranke v sporu zato same izrazijo željo in če gre za konflikte med skupinami ali posameznimi občani oz. njimi in pravnimi subjekti gospodarskega, civilnega ali javnega prava ali če gre za dejanja žalitve, obrekovanja, mejne spore, povzročitev škode majhnih vrednosti in podobno, kjer prizadete stranke po veljavnih predpisih prosto razpolagajo z zahtevki za varstvo svojih pravic,

- opravlja druga dejanja, ki vplivajo na krepitev morale ter humanih in poštenih odnosov med občani.

76. člen

Svet ima stalne odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Stalni odbori sveta so:

1. Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava in daje mnenje k predlogu proračuna in zaključnega računa občine,

- spremlja in daje mnenja k izvrševanju proračuna,

- obravnava letni načrt razvoja občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,

- na zahtevo občinskega sveta daje mnenje glede vprašanj s področja financ in premoženja iz pristojnosti občine.

2. Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vprašanja pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,

– obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

3. Odbor za področja družbenih dejavnosti, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vprašanja in daje mnenje in predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškim varstvom, športom in rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,

– daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,

– pripravlja program socialne politike občine in ga predlaga občinskemu svetu,

– skrbi za smotrno uporabo in povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj v občini,

– opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

4. Odbor za kmetijstvo in turizem, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

– spremlja in daje mnenja in predloge v zvezi z organiziranjem in razvojem dejavnosti kmetijstva,

– obravnava vprašanja razvoja kmetijskih dopolnilnih dejavnosti (drobna obrt, storitve s kmetijsko mehanizacijo, kmečki turizem in vinotoči...)

– spremlja in skrbi za promocijo turizma v občini,

– opravlja druge naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lova in turizma.

5. Odbor za varstvo okolja, urejanja prostora in za gospodarske javne službe, ki šteje sedem članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava prostorske plane občine,

– predlaga politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,

– obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,

– obravnava vprašanja razvoja stanovanjskega gospodarstva,

– daje mnenja k poročilu o delu in programu dela Sklada stavbnih zemljišč,

– obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb in daje mnenja k izbiri koncesionarja,

– obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,

– obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja komunalne infrastrukture (vodovod, odlagališče odpadkov, kanalizacije...)

– obravnava vprašanja ekologije, varstva naravne in kulturne dediščine,

– obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

77. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

78. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa morajo člani delovnega telesa prejeti najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

79. člen

Svet sprejema naslednje akte:

– statut občine,

– poslovnik o delu občinskega sveta,

– proračun občine in zaključni račun,

– prostorske in druge plane razvoja občine,

– odloke,

– odredbe,

– pravilnike,

– navodila,

– sklepe.

80. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejema statut z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

81. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

82. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

Svet sprejema proračun z dvotretjinsko večino prisotnih članov sveta.

83. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo ali sofinancirajo iz občinskega proračuna.

84. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

85. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

86. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

87. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

88. člen

S sklepom se ustanovljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi v postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se praviloma ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

2. Postopek za sprejem odloka

89. člen

Odlok lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali 5 % volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

90. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

91. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

92. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

93. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

94. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,
- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,

- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme.

95. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

96. člen

V drugi obravnavi predloga odloka razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka.

Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

97. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

Amandma mora biti predložen svetu najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlagajo amandma najmanj trije člani sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

98. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmaju.

Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnesenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pravi statutarnopravna komisija.

Če statutarnopravna komisija ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

99. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

100. člen

O predlogu, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

101. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Sprejem drugih aktov sveta

102. člen

O drugih aktih odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

103. člen

Po postopku, kot velja za sprejem odloka, se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve statuta in poslovnika.

5. Referendum

104. člen

Svet lahko o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

Svet mora razpisati referendum, če tako zahteva najmanj 10 % volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev je na referendumu sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

Svet je vezan na izid referendumu in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referendumu.

Za vložitev zahteve za razpis referendumu in za izvedbo referendumu se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo zakonodajni referendum.

105. člen

Svet lahko na svojo pobudo razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. Posvetovalni referendum mora svet razpisati, če to zahteva najmanj 10 % volivcev v občini.

Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referendumu.

Posvetovalni referendum se lahko razpiše za celotno območje ali za del območja občine.

106. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Odlok o razpisu referendumu mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendumu in dan izvedbe referendumu.

Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavi tudi na krajevno običajen način.

107. člen

Izid referendumu se objavi na enak način, kakor razpis referendumu.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

108. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

109. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

110. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določeno drugačne večine.

111. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

112. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

113. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika sveta predlaga najmanj četrtnina svetnikov.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov sveta.

3. Volitve članov odborov in imenovanje komisij

114. člen

Člane odbora izvoli občinski svet izmed svojih članov in občanov. Predsednika odbora izvolijo člani odbora izmed sebe z večino glasov vseh članov odbora.

Predsednik odbora se praviloma izvoli izmed članov občinskega sveta.

O izvolitvi članov odbora se glasuje tajno na podlagi liste kandidatov. Na listo se uvrstijo kandidati, ki so jih predlagali najmanj trije člani sveta. Kandidate iz vrst občanov lahko predlagajo tudi zainteresirane organizacije v občini in občani.

Predlog kandidatne liste oblikuje komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če je predlaganih več kandidatov, kot je članov odbora, imajo prednost uvrstitve na listo kandidati iz različnih političnih strank, ki so zastopane v občinskem svetu, in sicer v sorazmerju z zastopanostjo strank v svetu. Ne glede na to mora biti na listo uvrščen vsaj en kandidat izmed občanov.

115. člen

Člani odbora so izvoljeni, če je za kandidatno listo glasovala večina članov občinskega sveta.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji volijo člani odbora posamično na podlagi javnega glasovanja. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani odbora, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov odbora, se glasovanje ponovi, vendar samo glede manjkajočih članov odbora.

116. člen

Na predlog najmanj četrtine svojih članov lahko občinski svet izreče nezaupnico odboru.

Nezaupnico lahko izreče le tako, da obenem z večino glasov vseh članov sveta izvoli nov odbor.

117. člen

Za oblikovanje kandidatne liste in imenovanje članov komisij, se smiselno uporabljajo določila 114., 115. in 116. člena tega poslovnika.

4. Imenovanje podžupana

118. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana.

O tem, ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov vseh članov sveta.

5. Imenovanje tajnika

119. člen

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov vseh članov sveta.

6. Postopek za razrešitev

120. člen

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi za predlaganje njihovih razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo izvolitev ali imenovanje.

7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

121. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni ali imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sklene, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot šest mesecev po dani odstopni izjavi.

VIII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

122. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

123. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

124. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

125. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

126. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

127. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

128. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži župan objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo sveta.

Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

129. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

130. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

131. člen

Javnost se s sej organov izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

132. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

133. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanja s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih svetov.

134. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

135. člen

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

136. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

137. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Če se predsedujoči glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži statutarnopravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarnopravna komisija.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarnopravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA

138. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 028-7/95

Gornja Radgona, dne 23. novembra 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Gornja Radgona
Peter Fridau l. r.

KOČEVJE

204.

Na podlagi 91. in 93. člena statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 39/95) je Občinski svet občine Kočevje na predlog statutarnopravne komisije na seji dne 5. 10. 1995 sprejel

POSLOVNIK
o delu občinskega sveta

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, (v nadaljevanju: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskih organov je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah sveta in delovnih teles na načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Svet obvešča javnost o svojem delu in o delu delovnih teles.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih občinskih organov, ki so zaupne narave.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.
Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.

6. člen

Svet predstavlja predsednik sveta, delovno telo pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet ima žig okrogle oblike, premera 35 mm. V sredini žiga je grb mesta Kočevje, na obodu pa napis "OBČINA KOČEVJE – OBČINSKI SVET".

Žig sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo občinski urad.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče dotedanji predsednik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši član sveta.

Na prvi seji izvoli svet izmed članov sveta na predlog najmanj petine članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za člane sveta in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih članov sveta ter mandat župana. Mandate članov sveta in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja potem,

ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov članov sveta, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu.

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

11. člen

Člani sveta imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

12. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

14. člen

Člani sveta lahko zahtevajo informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovna telesa so dolžni odgovoriti na vprašanje članov sveta in jim posredovati zahtevane informacije.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

15. člen

Na vsaki redni seji sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda člana sveta mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik sveta na to opozori člana sveta in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov sveta morajo biti na seji obvezno prisotni župan, tajnik občine in načelniki oddelkov v občinski upravi.

Če so župan, tajnik ali načelniki oddelkov zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude članov sveta.

18. člen

Član sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu, tajniku občine ali načelnikom oddelkov. Vprašanje se postavi praviloma pisno oziroma, če to dovoli predsednik sveta, tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu, predsedniku delovnega telesa, tajniku občine, načelniku), na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je član sveta zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, se mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

19. člen

Na ustno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa član sveta, ki je postavil vprašanje, ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima član sveta pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

20. člen

Če član sveta z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

21. člen

Član sveta ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Član sveta lahko da pobudo ustno ali pisno na seji sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje sveta.

Če se pobuda nanaša na delo sveta, mora predsednik sveta nanjo odgovoriti takoj, oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če član sveta z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neopravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

23. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnih teles se morajo udeleževati tudi člani ostalih delovnih teles, če so na sejo povabljeni. Član sveta, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oziroma predsednika delovnega telesa ali občinski urad najpozneje en dan pred sejo. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov član sveta ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta oziroma občinski urad, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

24. člen

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno, lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri člani sveta so na prejšnji seji izostali neopravičeno. Če član sveta brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to najprej opozoriti člana sveta, nato pa po potrebi tudi svet in politično stranko, katere član je. O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

Svet je najvišji organ odločanja v občini.

26. člen

Pristojnosti sveta so podrobneje urejene v statutu občine.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta. Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta in sekretar po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine.

V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto. Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na obrazloženo zahtevo župana, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

30. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najmanj 8 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje članom sveta tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku. Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine. Kolikor se vabila z gradivom vroči osebno, se prejem potrdi z vročilnico. Po pošti se vabilo in gradivo pošilja priporočeno.

31. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi predsednik sveta oziroma župan. Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna. Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljeni tudi druge osebe.

32. člen

Predlog dnevnega reda za seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom, tajnikom

občine, sekretarjem sveta ter predsedniki delovnih teles. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, za katere je bilo pripravljeno gradivo in oddano na občinski svet do 7. dne v mesecu in ki izpolnjujejo druge pogoje, določene s tem poslovnikom. Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

Sprememba dnevnega reda seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na kateri pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo.

33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih članom sveta ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo, praviloma z mnenjem matičnega delovnega telesa.

34. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč. Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, predsednik pooblasti za vodenje seje enega izmed članov sveta.

35. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah. Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu, tudi če sami niso predlagatelji zadeve. Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

36. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg članov sveta navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

37. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed članov sveta so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti. Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

38. člen

Občinski svet na začetku seje sprejme dnevni red. Pred pričetkom razprave po posameznih točkah dnevnega reda, svet odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. O zapisniku prejšnje seje sveta lahko član sveta razpravlja samo enkrat in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

39. člen

Pri sprejemanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne točke umaknejo z dnevnega

reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za sprejemanje odlokov po hitrem postopku.

Da se posamezne točke umaknejo z dnevnega reda, lahko predlaga tudi župan.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev točke na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje. Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

40. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, ne more pa ga dopolnjevati (širiti).

41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 10 minut. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo najprej poročevalci matičnih delovnih teles, nato člani sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Prva razprava ne sme biti daljša kot 5 minut, druga ne več kot 3 minute, vse nadaljnje razprave pa največ 2 minuti.

42. člen

Član sveta sme razpravljati, dajati pobude in postavljati vprašanja le o zadevi, ki je na dnevnem redu. Za odgovore in mnenja ter pobude se smiselno uporabljajo določbe členov od 16 do 22 tega poslovnika. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave. Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo, oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

43. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsednik pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 3 minute.

44. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in

nadaljuje po predložitvi teh predlogov. Po sklenjeni razpravi predsednik sveta predlaga besedilo sklepov.

Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov sklepov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

45. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava, oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Seja sveta lahko traja največ 4 ure. Če svet ni uspel v tem času izčrpati vseh točk dnevnega reda, predsednik sveta prekine sejo. Svet na predlog predsednika določi z glasovanjem datum in uro začetka nadaljevalne seje.

46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke sprejetega dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede.

Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

48. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela seje.

49. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega sogovorniku v besedo ali če ga žali, se nekulturno vede itd. Ukrep odvzem besede se lahko izreče članu sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika. Ukrep odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

50. člen

Član sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

51. člen

Predsednik lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje. Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

52. člen

Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine do vzpostavitve pogojev za nadaljevanje seje.

4. Odločanje

53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh članov sveta. Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni dvorani.

54. člen

Navzočnost članov sveta na seji se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje, lahko pa tudi pred glasovanjem.

55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali statut in kadar to zahteva najmanj četrtina članov sveta.

56. člen

Po zaključeni razpravi da predsednik sveta, oziroma predsedujoči predlog besedila sklepa, o katerem se glasuje, na glasovanje. Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Po objavi izida glasovanja o tej točki razprava ni več dopustna.

57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen član sveta glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve ali se glasovanja vzdrži.

58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika sveta ali četrtine članov sveta.

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po abecednem vrstnem redu člane sveta, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

59. člen

Član sveta ima pravico zahtevati vnos ločenega mnenja v zapisnik.

60. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta. Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

61. člen

Tajno glasovanje vodi komisija za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja sekretar občinskega sveta.

Članom sveta se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri člani sveta so dvignili glasovnico.

Ko član sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

62. člen

Ko je glasovanje končano, ugotovi komisija za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja izid glasovanja. Pri tem se lahko umakne v poseben prostor. Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic
- število oddanih glasovnic
- število neveljavnih glasovnic
- število veljavnih glasovnic

– število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen. O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje. Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

63. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni z zakonom ali statutom občine drugače določeno. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih izrekla "za" njen sprejem.

64. člen

Če člani sveta ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

5. Zapisnik seje sveta

65. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. Zapisnik obsega:

- imena in priimke prisotnih članov sveta, opravičeno in neopravičeno odsotnih članov in ostalih prisotnih na seji,
- datum in čas pričetka seje ter prostor, v katerem je bila seja,

- sprejeti dnevni red,
- imena razpravljalcev pri posameznih točkah dnevnega reda,
- sprejete sklepe s številom glasov ZA, PROTI in vzdržanih,
- ločena mnenja posameznih razpravljalcev, ki so to zahtevali,

- pobude in predloge članov sveta,
- pobude pod točko razno z imeni in priimki predlagateljev,
- čas zaključka seje.

Za arhiv je potrebno potrjenemu zapisniku priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo in obravnavano na seji.

66. člen

Predlog zapisnika, ki ga podpišeta predsednik sveta in sekretar sveta, sekretar sveta najkasneje v petih dneh po seji vroči uradu župana in članom sveta.

67. člen

O delu seje se hranijo tudi zvočni zapisi, ki se arhivirajo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom. Magnetogram (zvočni zapis) se uporabi za izdelavo dobesednega zapisa. Vsak član sveta ima pred objavo pravico pregledati zapis in pravico redakcijskih popravkov svojega govora ali razprave

na seji sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik sveta. Pregled dobesednih zapisov član sveta potrdi s podpisom.

Dobesedni zapisi celotne seje ali dela seje ali posamezne točke dnevnega reda se izdelajo na podlagi sklepa sveta. Dobesedni zapis posamezne točke dnevnega reda lahko zahteva vsak član sveta ali župan.

68. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vse gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave. O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejša navodila sekretar občinskega sveta v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

69. člen

Člani sveta in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določili.

6. Predsednik, podpredsednik in sekretar sveta

70. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta
- predstavlja občinski svet
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi in svetom,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

71. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

72. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika sveta, prevzame naloge predsednika član sveta, ki ga je predsednik sveta pooblastil s soglasjem sveta.

73. člen

Sekretar sveta:

1. pomaga predsedniku pri pripravljanju in vodenju sej sveta,
2. pomaga pri oblikovanju sklepov sveta,
3. skrbi za pripravo zapisnikov o sejah sveta, jih skupaj s predsednikom podpisuje in skrbi za pravočasno dostavo,
4. ima stalen stik s predsedniki delovnih teles in se z njimi tudi posvetuje,
5. pripravlja gradiva za komisijo za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja, komisijo za prošnje in pritožbe in statutarnopravno komisijo,

6. posvetuje se z uradom župana o administrativnih, tehničnih ali strokovnih zadevah za potrebe sveta in delovnih teles ter o protokolarnih zadevah,

7. na sejah sveta in delovnih teles opozarja na kršitev statuta občine in poslovnika o delu sveta,

8. razporeja pošto občinskega sveta,

9. opravlja druge naloge, ki mu jih naloži predsednik sveta.

7. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

74. člen

Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet in delovna telesa sveta zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

8. Delovna telesa sveta

75. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa. Delovna telesa sveta so komisije in odbori.

76. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo mnenj na teh področjih, za pripravo podlag za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta. Poleg delovnih teles, ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo področje dela.

77. člen

Stalne komisije občinskega sveta so:

1. komisija za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja
2. statutarno-pravna komisija
3. komisija za prošnje in pritožbe.

78. člen

Naloge stalnih komisij

Komisija za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja:

– obravnava vprašanja iz pristojnosti sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami,

– pripravlja gradivo za izvolitev, imenovanje in razrešitev funkcionarjev sveta in predsednikov ter članov stalnih in začasnih delovnih teles,

– predlaga svetu, da da soglasje k imenovanju direktorjev javnih zavodov in drugih funkcionarjev, če zakon tako določa,

– predlaga svetu višino plače oziroma nagrade za funkcionarje in sekretarja sveta ter sejnine,

– opravlja zadeve v zvezi s potrditvijo mandatov,

– obravnava vprašanja v zvezi z imuniteto članov občinskega sveta,

– obvešča svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata članom sveta,

– pripravlja in daje predloge za sestavo delegacij občinskega sveta, ki se bodo udeležile različnih slovesnosti, sprejemov, prireditev zunaj občine,

– opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti svet.

Statutarno-pravna komisija:

– pripravi predlog statuta in vseh njegovih sprememb in dopolnitev za obravnavo na svetu,

– pripravi predlog poslovnika in vseh njegovih sprememb in dopolnitev,

– občinskemu svetu razlaga statut in poslovnik,

– ugotavlja skladnost predlaganih splošnih in posamičnih aktov občine s statutom,

– opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti, za katere jo pooblasti svet.

Komisija za prošnje in pritožbe:

– obravnava prošnje in pritožbe občanov v zvezi z delom sveta in občinske uprave in predlaga svetu sprejem določenih odločitev.

79. člen

Svet ima naslednje stalne odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge:

1. Odbor za premoženjska in gospodarska vprašanja
2. Odbor za finance
3. Odbor za okolje in prostor
4. Odbor za zdravstvo in socialno varstvo
5. Odbor za šolstvo in otroško varstvo
6. Odbor za kulturo in šport
7. Odbor za krajevne skupnosti.

80. člen

Odbor za premoženjska in gospodarska vprašanja:

– obravnava letni gospodarski načrt občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,

– obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja javnih služb in daje mnenja k izbiri koncesionarja,

– spremlja razvoj gospodarskih dejavnosti v občini in stanovanjskega gospodarstva,

– na zahtevo sveta obravnava vprašanja glede drugih problemov s področja gospodarstva iz pristojnosti občine,

– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

81. člen

Odbor za finance:

– obravnava proračun in zaključni račun občine,

– spremlja in po potrebi daje mnenje k izvrševanju proračuna,

– obravnava predloge glede zadolževanja občine in javnih služb, glede dajanja poroštev za izpolnitev obveznosti javnih služb,

– obravnava predloge glede uporabe sredstev iz rezerv občinskega proračuna,

– na zahtevo sveta obravnava druga vprašanja s področja financ iz pristojnosti občine,

– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

82. člen

Odbor za okolje in prostor:

– obravnava prostorske planske in izvedbene akte,

– obravnava politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,

– obravnava vprašanja s področja varstva okolja,

– obravnava vprašanja ureditve mestnega prometa,

– na zahtevo sveta obravnava vsa druga vprašanja s področja varstva okolja in posegov v prostor,

– obravnava problematiko prostorske ureditve komunalne in energetske infrastrukture,
– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

83. člen

Odbor za zdravstvo in socialno varstvo:

– obravnava vprašanja s področja zdravstva in socialnega varstva v občini,
– analizira stanje na področju zdravstvenega in socialnega varstva ter daje mnenje k politiki socialnega varstva občine,
– spremlja smotrno porabo sredstev najemnega sklada socialnih stanovanj v občini,
– na zahtevo sveta opravlja druge naloge s področja zdravstva in socialnega varstva,
– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

84. člen

Odbor za šolstvo in otroško varstvo:

– obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem in otroškimi varstvom,
– daje mnenje k ustanovitvenim aktom javnih zavodov s področja izobraževanja in otroškega varstva,
– daje mnenje k predlogu dela proračuna s področja izobraževanja in otroškega varstva.
– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

85. člen

Odbor za kulturo in šport:

– obravnava vprašanja v zvezi s kulturno in športno dejavnostjo v občini,
– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

86. člen

Odbor za krajevne skupnosti:

– obravnava vsa vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana z življenjem občanov v KS in sodelovanjem KS pri odločanju v občini,
– obravnava vprašanja enakomernega razvoja KS,
– daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

87. člen

Nadzorni odbor:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov.

88. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta ali na zahtevo predsednika sveta. Predsednik delovnega telesa lahko skliče sejo tudi na predlog župana.

V primeru odsotnosti predsednika delovnega telesa ali če predsednik delovnega telesa seje ne skliče v skladu z

določili tega poslovnika, oziroma poslovnika delovnega telesa, skliče sejo predsednik sveta.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti vročeno članom delovnega telesa najmanj 5 dni pred sejo delovnega telesa.

Delovno telo je sklepčno, če je navzočih najmanj polovica njegovih članov, odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

89. člen

Predsednik sveta določi, katero delovno telo bo obravnavalo posamezne zadeve in rok, v katerem naj se zadevo obravnava. Zadeva se dodeli v obravnavo praviloma enemu delovnemu telesu, in sicer tistemu, na katerega delovno področje se vsebina zadeve nanaša.

Delovno telo mora poslati predsedniku sveta mnenje o obravnavani zadevi v zahtevanem roku.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

90. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik za delo občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

91. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta.

92. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini. Občinski proračun se sprejema za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

93. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih.

94. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe. Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

95. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

96. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

97. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

98. člen

S sklepom se ustanovljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij. S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

Sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

2. Postopek za sprejem odloka

99. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovno telo sveta ali 5% volivcev v občini. Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

100. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev. Uvod obsega zakonsko podlago, razloge za sprejem, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

101. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta. Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

102. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 8 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

103. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah. V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljnih in načelnih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

104. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,
- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme.

105. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave. Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

106. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka.

Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, ki se spreminja, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

107. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji. Amandma mora biti predložen svetu najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj petina članov sveta ali predlagatelj. Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži. Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju. Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

108. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej, ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmajih. Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti. Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarnopravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet. Če statutarnopravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejetem odloku na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

109. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen v gradivu za sejo sveta.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

110. člen

O predlogu, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči svet ob določanju dnevnega reda. Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

111. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa proračuna

112. člen

Za postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa proračuna se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku za sprejem odloka, če ni drugače določeno.

113. člen

Proračun in zaključni račun proračuna predlaga svetu v sprejem župan.

Predlog proračuna za naslednje leto pošlje župan predsedniku sveta najkasneje do 1. decembra tekočega leta, predlog zaključnega računa proračuna za prejšnje leto pa najkasneje do konca marca tekočega leta.

114. člen

Predsednik sveta pošlje predlog proračuna in predlog zaključnega računa proračuna vsem članom sveta in vsem delovnim telesom najkasneje v 10 dneh po prejemu.

115. člen

Predlog proračuna in predlog zaključnega računa proračuna obravnavajo vsa delovna telesa in podajo poročila odboru za finance. Odbor za finance poda skupno poročilo svetu.

116. člen

H gradivu za sprejemanje zaključnega računa proračuna je potrebno obvezno priložiti poleg mnenja odbora za finance tudi poročilo nadzornega odbora. Razprava o proračunu se lahko razdeli na splošno razpravo in razpravo po delih. Ko je končana razprava in glasovanje o delih proračuna, predsedujoči ugotovi, ali je proračun usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov. V dvomu predsedujoči zahteva mnenje odbora za finance. Če je proračun usklajen, se o njem glasuje še v celoti.

117. člen

Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, zahteva od odbora za finance, naj v roku, ki ga določi svet, pripravi predlog za uskladitev proračuna. O predlogu odbora da mnenje župan. O predlogu za uskladitev proračuna se razpravlja in glasuje v celoti.

118. člen

Amandmaje k predlogu proračuna lahko predlagajo: vsak član sveta, vsako delovno telo in župan. Vsak vlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

5. Sprejem drugih aktov sveta

119. člen

O drugih splošnih aktih, razen o proračunu občine, zaključnem računu in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet lahko na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti. Svet lahko sklene,

da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku. Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Volitve funkcionarjev

120. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika. Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

121. člen

Če se glasuje tajno o več kandidatih, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Če se glasuje ZA ali PROTI kandidatu, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži besedica ZA ali PROTI.

122. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala najmanj polovica vseh članov sveta.

123. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi drugo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če je pri prvem glasovanju več kandidatov dobilo enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov določi z izločitvenim glasovanjem.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu. Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem, oziroma izločitvenem glasovanju.

124. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

125. člen

Če svet odloči, da se bo izvedlo javno glasovanje, se ga izvede smiselno po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

2. Volitve delovnih teles sveta

126. člen

Predsednika in člane delovnega telesa izvoli občinski svet izmed svojih članov in občanov. O izvolitvi članov delovnega telesa se glasuje praviloma tajno na podlagi liste kandidatov. Na listo se uvrstijo kandidati, ki so jih predlagali najmanj trije člani sveta. Kandidate iz vrst občanov lahko predlagajo tudi zainteresirane organizacije v občini in občani ob podpori najmanj 5% volivcev v občini. Po vložitvi kandidature se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi.

Listo kandidatov pripravi komisija za volitve in imenovanja tako, da so ločeno po abecednem vrstnem redu navedeni najprej kandidati iz vrst članov sveta, nato pa kandidati iz vrst občanov. Za tajno glasovanje se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za izvolitev funkcionarjev sveta. Javno se glasuje tako, da se člani sveta osebno izrečejo o kandidatih, za katere glasujejo.

127. člen

Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov med kandidati članov sveta in kandidati iz vrst občanov.

Kolikor dobijo posamezni kandidati, ki še odločajo o izvolitvi, enako število glasov, se opravi izločitveno glasovanje, pri čemer se smiselno upoštevata 122. in 123. člen tega poslovnika.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Izvolitev podžupana in imenovanje tajnika občine

128. člen

Na predlog župana izvoli svet podžupana in imenuje tajnika občine na podlagi tajnega ali javnega glasovanja. Kandidat je izvoljen, oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

4. Izvolitev predsednikov delovnih teles

129. člen

Izmed tistih članov delovnega telesa, ki so hkrati tudi člani sveta, izvoli svet predsednika na način in po postopku, ki je določen za volitve funkcionarjev. Predsednik je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

5. Postopek za razrešitev funkcionarjev

130. člen

Postopek za razrešitev funkcionarjev se prične na predlog najmanj četrte članov sveta ob istočasnem predlaganju novih kandidatov. Funkcionar je razrešen, če je za predlog glasovala najmanj polovica vseh članov sveta. Svet razreši funkcionarje po enakem postopku, kot je določen za njihovo izvolitev, oziroma imenovanje.

6. Postopek za razrešitev delovnih teles

131. člen

Postopek za razrešitev članov delovnih teles se prične na predlog najmanj četrt članov sveta, oziroma za člane iz vrst občanov na predlog zainteresirane organizacije ali najmanj 5% volivcev ob istočasnem predlaganju novih kandidatov. Predlog za razrešitev in imenovanje novega kandidata je sprejet, če je zanj glasovala najmanj polovica vseh članov sveta.

7. Odstop članov sveta in drugih funkcionarjev občine

132. člen

Člani sveta in drugi funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni in imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Predsednik

sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta. Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu. Za tajnika občine lahko svet sprejme sklep, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

VIII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

133. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

134. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti. Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

135. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

136. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa. Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.

137. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih pošlje v objavo takoj, oziroma najkasneje v sedmih dneh po njihovem sprejemu.

138. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

139. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev. Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in v roku 15 dni po sprejemu akta pisno predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo. Svet na tej seji o aktu ponovno glasuje brez razprave.

Če svet vztraja pri svoji prvotni odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

140. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

141. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

142. člen

Javnost se s sej občinskih organov izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom ali kadar tako odloči občinski svet.

143. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

144. člen

Župan in predsednik sveta skrbita za sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta. Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

145. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

146. člen

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA STATUTA
IN POSLOVNIKA

147. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev statuta velja postopek, ki je določen v statutu in v tem poslovniku za sprejem odlokov. Spremembe in dopolnitve statuta sprejme svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

148. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov. Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov sveta.

149. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe statuta in poslovnika, razlaga statut in poslovnik na seji predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, umakne obravnavano točko z dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne statutarne ali poslovniške določbe do naslednje seje sveta. Izven seje sveta daje razlago statuta in poslovnika statutarno pravna komisija. Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi statuta in poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija ali predsednik, odloči svet.

XI. KONČNI DOLOČBI

150. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik sveta, sprejet na seji občinskega sveta 23. 12. 1994.

151. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 013-1/95-1/1

Kočevje, dne 5. oktobra 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kočevje
Alojz Košir l. r.

K R A N J

205.

Na podlagi 93. in 95. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet Mestne občine Kranj na 9. seji dne 25. 10. 1995 sprejel in na 10. seji dne 8. 11. 1995 v skladu s 33. členom zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) ter 46. členom statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) ponovno potrdil

P O S L O V N I K
Sveta Mestne občine Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Sveta Mestne občine Kranj (v nadaljnjem besedilu: svet), njegovih organov in delovnih teles ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta.

2. člen

Svet ima svoj pečat.

Pečat je okrogle oblike, premera 3,5 cm in ima v sredini polja grb mesta Kranja; nad grbom je napis: MESTNA OBČINA KRANJ, pod grbom pa napis: SVET. Pečat hrani sekretar sveta.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

1. Verificiranje mandatov, volitve in imenovanja

3. člen

Svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan najkasneje 20 dni po njegovi izvolitvi.

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo najstarejši član sveta.

Do imenovanja sekretarja sveta opravlja njegove naloge dotedanji sekretar.

Predsedujoči ugotovi sklepčnost sveta in posreduje predlog dnevnega reda.

4. člen

Na svoji prvi seji svet imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija ima predsednika, podpredsednika in tri člane, vse iz vrst članov sveta.

Imenovanje je javno.

Kandidate za predsednika, podpredsednika in člane komisije lahko predlaga skupina najmanj petih navzočih članov sveta.

5. člen

Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloži občinska volilna komisija poročilo o izidu volitev in potrdila o izvolitvi članov sveta.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja s proučitvijo poročila in volilnih spisov preveri pravilnost volitev ter o tem predloži svetu poročilo.

Svet najprej v celoti glasuje o vseh nespornih mandatih, nato pa odloča o vsakem morebitnem spornem mandatu posebej.

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne more glasovati o potrditvi svojega mandata.

6. člen

Svet mora dokončno odločiti o potrditvi spornega mandata čimprej, najkasneje pa v enem mesecu.

Dokler svet o tem ne odloči, ima član pravico udeleževati se sej sveta, vendar nima pravice odločanja.

7. člen

Po potrditvi mandatov članov sveta svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izvoli predsednika in enega ali več podpredsednikov sveta.

Predsednik in podpredsedniki sveta so izvoljeni z večino glasov vseh članov sveta.

Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine glasov, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih za posamezno funkcijo, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Glasovanje je javno.

8. člen

Po izvolitvi predsednika in podpredsednikov imenuje svet sekretarja sveta na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sekretar sveta opravlja in organizira strokovno in administrativno delo za svet ter pomaga predsedniku sveta pri pripravi in vodenju sej.

9. člen

Po konstituiranju se svetu predstavi župan.

10. člen

Svet v šestdesetih dneh po konstituiranju imenuje oziroma izvoli svoje organe in delovna telesa, razen komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

2. Pravice in dolžnosti članov sveta

11. člen

Član sveta ima pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta, organov in delovnih teles, v katera je izvoljen in sodelovati pri njihovem delu in odločanju.

Član sveta ima pravico udeleževati se sej organov in drugih delovnih teles sveta, čeprav ni njihov član in sodelovati pri delu organov in drugih delovnih teles sveta, vendar nima pravice odločati.

12. člen

Pod pogoji, določenimi s tem poslovnikom, ima član sveta pravico skupaj z drugimi svetniki ustanoviti skupino svetnikov, se včlaniti vanjo in v njej enakopravno sodelovati ali iz nje izstopiti.

13. člen

Član sveta ima pravico in dolžnost, da se izreče, v katerih delovnih telesih sveta želi sodelovati. Izjavo sporoči vodji skupine svetnikov, katere član je. Če član sveta ni član nobene skupine svetnikov, sporoči to izjavo predsedniku komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

14. člen

Če se član sveta iz opravičljivega razloga ne more udeležiti seje, to sporoči predsedniku sveta, oziroma organa, delovnega telesa ali sekretarju sveta.

15. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v svetu.

16. člen

Član sveta ima naslednje pravice in dolžnosti:

- da predlaga obravnavanje vprašanj z delovnega področja sveta,
- da predlaga uvrstitev določenih zadev v delovne programe in dnevne rede sej sveta,
- da predlaga obravnavanje vprašanj, ki se nanašajo na delo sveta, občinske uprave, na izvrševanje odlokov in drugih aktov,
- da skupaj z drugimi člani sveta, katerih število je določeno s tem poslovnikom, predlaga sprejem odloka ali drugega akta,
- da skupaj z drugimi člani sveta, katerih število je določeno s tem poslovnikom predlaga kandidate za organe in delovna telesa sveta in druge kandidate, ki jih imenuje svet v skladu s statutom občine in tem poslovnikom,
- da voli in je voljen v delovna telesa sveta in organe, ki jih voli svet.

Člani sveta uveljavljajo pravice iz tega člena neposredno na seji sveta ali pisno med sejama sveta.

17. člen

Na zahtevo članov sveta nudijo strokovni, administrativni in tehnični delavci občinske uprave članom sveta pomoč pri oblikovanju predlogov ter jim dajejo strokovna pojasnila in dopolnilna gradiva.

Občina zagotavlja prostore za delo članov sveta, njegovih organov, delovnih teles ter skupin svetnikov.

3. Vprašanja in pobude članov sveta

18. člen

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena točka za predloge, pobude in vprašanja članov sveta.

19. člen

Člani sveta imajo pravico postavljati vprašanja županu, tajniku in predstojnikom občinske uprave ter dajati pobude, ki se nanašajo na delo in zadeve iz njihove pristojnosti.

Člani sveta lahko postavljajo vprašanja tudi predsedniku sveta in predsednikom organov in delovnih teles.

20. člen

Člani sveta postavijo vprašanje ali posredujejo pobudo pisno ali ustno na seji sveta.

Pisno vprašanje ali pobudo lahko posredujejo strokovni službi sveta tudi med sejama sveta.

Vprašanja in pobude članov sveta morajo biti kratka in jasna.

O pobudi odloči svet s sklepom. Če jo sprejme, določi tudi postopek v zvezi z njo.

Vsa vprašanja in sprejete pobude članov sveta strokovna služba posreduje občinski upravi in županu.

Če se vprašanja in pobude nanašajo na delo sveta, se jih posreduje kolegiju predsednika sveta.

21. člen

Na vprašanje, zastavljeno občinski upravi, odgovarja župan, pojasnila pa dajejo tudi tajnik in predstojniki.

Če je vprašanje člana sveta postavljeno pisno, mora župan ali posamezni predstojnik občinske uprave odgovoriti nanj pisno najkasneje do prve naslednje seje.

Na ustno vprašanje člana sveta mora župan ali predstojnik občinske uprave odgovoriti na isti seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tega ne more storiti, mora to takoj obrazložiti. V takem primeru mora na vprašanje odgovoriti pisno najkasneje do prve naslednje seje sveta.

Potem, ko je član sveta na seji dobil odgovor na svoje ustno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki ne sme trajati več kot dve minuti.

22. člen

Predsednik sveta odgovor župana ali predstojnikov občinske uprave na pisno vprašanje pošlje z gradivom za sejo sveta vsem članom sveta.

23. člen

Člani sveta morajo biti na naslednji seji seznanjeni z odgovorom na vprašanje člana sveta.

Na predlog predstavnika občinske uprave lahko svet podaljša rok, ki ga je določil za podajo odgovora.

24. člen

Ko član sveta dobi odgovor na svoje vprašanje, lahko postavi na seji sveta dopolnilno vprašanje.

Vsak član sveta lahko potem, ko je dan odgovor na vprašanje in morebitno dopolnilno vprašanje, predlaga, da se o tem opravi razprava.

Po razpravi svet ugotovi ali je s tem zadeva zaključena in preide na naslednjo točko dnevnega reda ali pa odloči, da bo o tem razpravljal kot o posebni točki dnevnega reda na eni naslednjih sej. V tem primeru svet določi, katero gradivo je treba pripraviti in kdo ga pripravi.

25. člen

Če pomeni odgovor na vprašanje uradno tajnost, lahko tisti, ki odgovarja, predlaga, naj seja sveta, na kateri bo podan odgovor, ne bo javna. O tem predlogu odloči svet.

4. Javnost dela in obveščanje

26. člen

Delo sveta, njegovih organov in delovnih teles je javno. Svet obvešča javnost o svojem delu:

- s posredovanjem gradiv za seje krajevnim skupnostim v občini in sredstvom javnega obveščanja,
- preko sredstev javnega obveščanja,
- z občasnim izdajanjem občinskega glasila,
- preko oglasnih desk.

Javnost se lahko izključi, če svet, njegovi organi in delovna telesa ugotovijo, da gre za seje, dokumente ali gradiva zaupne narave.

27. člen

Svet in delovna telesa lahko sklenejo, da se o seji izda uradno poročilo za sredstva javnega obveščanja.

28. člen

Predsednik sveta lahko skliče tiskovno konferenco in določi predstavnika, ki jo bo vodil.

29. člen

Skupine svetnikov, oziroma vseh list, zastopanih v svetu, morajo biti pravočasno obveščene o zadevah, ki jih bo obravnaval svet, njegovi organi in delovna telesa ter o delu občinske uprave.

30. člen

Politične stranke, zastopane v svetu, morajo biti pravočasno obveščene o zadevah, ki jih bo obravnaval svet in njegova delovna telesa ter o delu občinske uprave.

31. člen

Vsebina dela občinske uprave se poda z letnim poročilom, kot tudi s pismenimi odgovori na vprašanja svetnikov, ki se nanašajo na delo občinske uprave.

32. člen

Gradiva za seje sveta se posreduje:

- vsem članom sveta,
- županu in podžupanoma mestne občine,
- tajniku mestne občine,
- predstojnikom občinske uprave,
- načelniku upravne enote,
- vsem krajevnim skupnostim v občini,
- vodstvom političnih strank, zastopanim v svetu,
- sredstvom javnega obveščanja, ki imajo v občini sedež ali dopisništvo ali dopisnika ter STA.

To ne velja za gradiva zaupne narave, ki imajo značaj uradne ali državne tajnosti.

Sklic seje z dnevnim redom se objavi na oglasni deski Mestne občine Kranj.

33. člen

Članom sveta so dostopna vsa gradiva zaupne narave, pri tem pa mora biti član sveta opozorjen na pravilno ravnanje s takim gradivom in na posledice zlorabe podatkov, oziroma kršenja uradne tajnosti posameznih gradiv, oziroma podatkov.

34. člen

Če svet obravnava gradivo zaupne narave, odredi predsednik sveta način ravnanja s tem gradivom v skladu s posebnimi predpisi.

Ta gradiva se oštevilčena posredujejo članom sveta na seji, pred sejo pa so na vpogled članom sveta pri sekretarju sveta.

Oštevilčeni izvodi se po seji vrnejo sekretarju sveta.

Pred obravnavo zaupnega gradiva odredi predsednik sveta čas za obravnavo tega gradiva.

35. člen

Predsednik sveta pred obravnavo zaupnega gradiva vpraša predlagatelja tega gradiva, ali predlaga izključitev javnosti. Če je ne predlaga, predsednik opozori prisotne na varovanje tajnosti, v primeru pa, da predlagatelj predlaga izključitev javnosti, o predlogu odloči svet s sklepom.

36. člen

Izključitev javnosti ne zadeva župana, podžupanov in tistih uradnih oseb, ki jih določita svet ali župan; vse ostale pa predsednik pozove, naj za čas obravnave zaupnega gradiva zapustijo sejo.

37. člen

Člani sveta in ostali prisotni so dolžni varovati državno ali uradno tajnost.

5. Sejnine in stroški

38. člen

Povračilo za neprofesionalno opravljanje funkcije članov sveta, delovnih teles sveta in nadzornega odbora je sejnina.

Sejnine se določijo v razmerjih, kot sledi:

Funkcija	Količnik/izh. plača za negosp.
– predsednik sveta	1,00
– svetniki	0,80
– predsedniki delovnih teles	0,40
– člani delovnih teles	0,30
– predsednik nadzornega odbora	0,85
– člani nadzornega odbora	0,80

Kadar podpredsednik opravlja funkcijo predsednika, se mu izplača sejnina po količniku za predsednika.

Povračilo se izplačuje za udeležbo na sejah.

Povračilo materialnih stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije se izplačuje v višini, objavljeni v Uradnem listu RS za delavce v državnih organih.

Sejnine in materialni stroški se izplačujejo v roku 8 dni.

6. Prenehanje mandata

39. člen

Članu sveta preneha mandat v primerih:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta,
- če odstopi.

O razlogih za prenehanje mandata mora član sveta pisno obvestiti predsednika sveta v roku 8 dni od dneva, ko nastopijo okoliščine, ki zahtevajo prenehanje mandata po zakonu.

Predsednik sveta o tem obvesti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki zadevo prouči in sproži postopek za nadomestitev.

Svet ugotovi prenehanje mandata in verificira mandat novega člana.

III. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej sveta

40. člen

Svet dela na sejah.

Seje sklicuje predsednik sveta praviloma enkrat mesečno.

41. člen

Posamezne točke dnevnega reda za seje sveta lahko predlagajo:

- predsednik sveta,
- član sveta,
- župan,
- nadzorni odbor,
- delovna telesa sveta.

Predloge za sejo sveta predlagatelji posredujejo predsedniku sveta z gradivom. Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik sveta po posvetovanju na kolegiju predsednika v skladu s sklepi sveta, oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le zadeve, ki so pravočasno vložene v pisni obliki in obrazložene.

Predsednik sveta posreduje vložene zadeve na prvo naslednjo sejo kolegija in o odločitvi kolegija obvesti predlagatelja.

42. člen

Sklic seje s predlogom dnevnega reda pošlje predsednik sveta članom sveta in županu najmanj 8 dni pred sejo sveta. Gradivo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda in ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

Svet lahko na predlog najmanj petih članov sveta, predsednika sveta, župana, predsednikov delovnih teles in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino navzočih odloči, da se obravnava na seji sveta tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali vročeno na sami seji.

Izjemoma se seja zaradi nujnosti primera lahko skliče tudi v krajšem roku in gradivo predloži na sami seji.

Dnevni red sprejme svet s sklepom.

2. Vodenje seje in udeležba na seji

43. člen

Sejo sveta vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik. Če je tudi ta odsoten, pa sejo vodi član sveta, ki ga določi kolegij predsednika sveta. Predsedujočemu pri vodenju seje pomaga sekretar sveta.

44. člen

Sklepčnost seje se ugotavlja pred začetkom seje.

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik ugotovi, kdo so predstavniki predlagateljev posameznih točk dnevnega reda, ki sodelujejo na seji.

45. člen

Na seji ne sme nihče govoriti, dokler ne dobi besede od predsedujočega. Razpravljalca lahko opomni na red in mu seže v besedo le predsedujoči. Predsedujoči skrbi, da razpravljalca nihče na moti.

46. člen

Predsedujoči daje članom besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavi k razpravi.

Članu, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, oziroma sprejetega dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko se prijavi k razpravi. Če član ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega glede kršitve poslovnika, oziroma dnevnega reda, o vprašanju odloči svet.

47. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če se razpravljalec tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru odloči svet.

48. člen

Izjemoma lahko svet na predlog predsedujočega ali na predlog članov sveta pred razpravo odloči, da se vsakemu razpravljalcu časovno omeji razprava, oziroma, da se pri ponovnih razpravah o istem vprašanju omeji število teh razprav.

3. Vzdrževanje reda

49. člen.

Za red na seji sveta skrbi predsedujoči.

Za kršitev reda na seji se smejo izrekat naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev z obravnave posamezne točke ali seje.

50. člen

Opomin se izreče članu, ki govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, ki seže v besedo razpravljalca, ali ki na drugačen način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Beseda se odvzame razpravljalcu, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na isti seji že dvakrat opomnjen za te kršitve.

51. člen

Predsedujoči lahko odstrani razpravljalca z obravnave posamezne točke dnevnega reda ali cele seje:

– če na seji z besedo ali dejanjem hudo žalijo svet ali njegove člane,

– če po opominu in odvzemu besede še moti delo na seji.

Član, za katerega se predlaga odstranitev, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati dalj kot pet minut.

Član, ki je bil odstranjen, mora takoj zapustiti sejno dvorano in ne sme biti več navzoč pri točki, s katere je bil odstranjen, oziroma na tej seji.

52. člen

Predsedujoči odredi, da se iz sejne dvorane odstrani vsak poslušalec in drugi udeleženec, ki krši red na seji sveta.

Ob hudi kršitvi reda lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi prisotni, ki niso člani sveta.

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, odredi prekinitev seje.

4. Potek seje

53. člen

Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je bil povabljen na sejo in kateri člani so sporočili, da so zadržani in se ne morejo udeležiti seje.

54. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

55. člen

Predlagatelj določene zadeve, ki je na dnevnem redu, lahko da na začetku obravnave kratko dopolnilno obrazložitev.

Zatem dobijo besedo sodelujoči na seji, ki so se prijavi k besedi. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene razpravo.

Predlagatelj lahko spremeni, dopolni ali umakne svoj predlog do konca razprave na svetu; v primeru dvofaznega postopka pa ga lahko umakne samo do konca prve obravnave, preden da predsednik akt na glasovanje.

56. člen

Predsedujoči prekine delo sveta, če se ugotovi, da svet ni sklepčen. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča.

Predsedujoči lahko prekine delo sveta, če to zahteva vodja skupine svetnikov zaradi posvetovanja v skupini, če je treba dobiti mnenja delovnih teles in v drugih primerih, kadar tako sklene svet.

57. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči konča sejo.

5. Odločanje in glasovanje

58. člen

Za odločanje na seji je potrebna navzočnost večine članov sveta.

Predsedujoči pred vsakim glasovanjem sporoči število navzočih.

Če kdo izmed članov sveta dvomi, da je na seji navzoča večina članov, predsedujoči odredi ugotavljanje navzočnosti.

59. člen

Član sveta ima pred glasovanjem pravico obrazložiti svoj glas. Njegova obrazložitev ne sme trajati dalj kot tri minute.

60. člen

Glasovanje se izvede z dvigom rok.

Na zahtevo člana sveta, se za primer dvoma izid glasovanja ugotovi s poimenskim glasovanjem, če pa član sveta zahteva tajno glasovanje, ga mora podpreti več kot polovica navzočih članov sveta.

O izvedbi poimenskega, oziroma tajnega glasovanja odloča svet.

61. člen

Glasovanje z dvigom rok se opravi tako, da predsedujoči pozove člane, naj najprej glasujejo, kdo je za predlog, nato, kdo je proti predlogu in nazadnje ali se je kdo vzdržal glasovanja.

62. člen

Poimensko glasovanje se opravi tako, da se poklicani navzoči član opredeli z: "za", "proti" ali "vzdržim". Klicanje izvede sekretar sveta po abecednem vrstnem redu.

63. člen

O predlogih, danih v razpravi na seji, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlagani.

64. člen

Po vsakem končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na njegovi podlagi razglasi, da je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

65. člen

Če član sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

6. Zapisnik

66. člen

Celoten potek seje se snema na magnetofonski trak, ki ga hrani sekretar sveta.

Člani sveta, župan in predlagatelji posameznih točk dnevnega reda imajo pravico zahtevati dobesedni zapis posamezne točke.

Dobesedni zapis mora biti izdelan najkasneje v petih delovnih dneh po zahtevi.

Magnetofonske trakove s posnetki sej je potrebno hraniti štiri leta.

67. člen

O delu na seji sveta se vodi zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, ki so bili podani in o sprejetih sklepih.

V zapisnik se zapisuje tudi izid glasovanja o posameznih zadevah.

Član sveta lahko zahteva, da se bistveni deli njegove razprave vpišejo v zapisnik.

Za vodenje in hrambo zapisnika skrbi sekretar sveta.

68. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti prva točka potrditev zapisnika prejšnje seje in poročilo o izvrševanju sklepov. Vsak član ima pravico predlagati pri tej točki dnevnega reda pripombe k zapisniku.

O utemeljenosti pripomb k zapisniku odloča svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu niso bile dane pripombe, oziroma zapisnik, v katerem so bile po sprejetih pripombah vpisane spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in sekretar sveta.

69. člen

Pripombe k zapisniku lahko da tudi vsak udeleženec na seji, ki ni član sveta, je pa sodeloval v razpravi, vendar samo v zadevah, ki se nanašajo na njegovo razpravo.

70. člen

Zapisniki so dostopni članom sveta, županu, podžupanoma, tajniku, predstojnikom občinske uprave in predstavnikom javnih občil.

O sprejetih sklepih in o njihovem izvrševanju vodi sekretar sveta knjigo sklepov.

Knjiga je javna.

7. Slavnostna seja

71. člen

Slavnostno sejo sveta skliče predsednik sveta.

Na slavnostno sejo se poleg članov sveta vabi župana, podžupana, predstavnike občinske uprave, predstavnike političnih strank in častne občane.

O času, kraju in namenu slavnostne seje se obvesti javnost preko sredstev javnega obveščanja.

72. člen

Priznanja in nagrade Mestne občine Kranj podeljuje svet na slavnostni seji.

IV. ORGANIZACIJA SVETA

1. Predsednik sveta

73. člen

Predsednik sveta:

- predstavlja svet in vodi njegovo delo,
- sklicuje in vodi seje sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejme svet,
- skrbi za uresničevanje z zakonom, statutom in tem poslovnikom določenih razmerij z občinsko upravo in županom,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- dodeljuje zadeve v obravnavo delovnim telesom in organom sveta,
- vodi kolegij predsednika sveta,
- daje pobudo za obravnavo posameznih vprašanj na sejah sveta in skrbi za usklajevanje dela sveta,
- skrbi za zakonitost in javnost dela sveta in za uveljavljanje pravic članov sveta v zvezi z opravljanjem njihove funkcije v svetu,
- opravlja druge zadeve, ki so mu dane z ustavo, zakonom, statutom, tem poslovnikom in drugimi predpisi.

2. Podpredsednik sveta

74. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Če je predsednik sveta zadržan, ga nadomešča podpredsednik.

Če je podpredsednikov več, nadomešča predsednika tisti podpredsednik, ki ga določi predsednik. Če predsednik le-tega ne določi, nadomešča predsednika najprej starejši podpredsednik, v primeru, če je tudi ta odsoten pa mlajši podpredsednik.

3. Kolegij predsednika sveta

75. člen

Kolegij predsednika sveta je posvetovalno telo predsednika sveta. Kolegij pomaga predsedniku pri organiziranju dela sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti sveta.

76. člen

Kolegij predsednika sveta sestavljajo:

- predsednik sveta,
- podpredsedniki sveta,
- predsedniki skupin svetnikov ali od njih pooblašteni člani sveta.
- sekretar sveta.

77. člen

Predsednik sveta lahko skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej,
- pogojev za delo članov sveta in skupin svetnikov,
- predlogu o višini sredstev, ki naj bodo zagotovljena v proračunu občine za delo sveta in njegovih delovnih teles,
- delu sveta in njegovih delovnih teles,
- drugih zadevah, določenih s tem poslovníkom ali drugimi akti.

4. Sekretar sveta

78. člen

Sekretar sveta opravlja strokovne, organizacijske in administrativne naloge v zvezi z delovanjem sveta, njegovih organov in delovnih teles ter koordinacijo.

Za opravljanje strokovnih in administrativnih del in nalog za potrebe sveta in njegovih delovnih teles se ustanovi poseben oddelek, ki ga vodi sekretar sveta.

Sekretar sveta pomaga pri pripravi in vodenju sej sveta, vodi zapisnik, vodi knjigo sklepov in opravlja druge zadeve po nalogu predsednika.

79. člen

Sekretar sveta organizira sodelovanje s predstavniki sredstev javnega obveščanja in obveščanje javnosti na podlagi sklepov sveta.

80. člen

Sekretar sveta je za svoje delo odgovoren svetu.

V. DELOVNA TELES SVETA

81. člen

Svet v skladu s statutom mestne občine in tem poslovníkom ustanovi stalna in občasna delovna telesa, in sicer kot odbore, oziroma komisije.

82. člen

Delovna telesa se ustanovijo z nalogo, da:

- ugotavljajo in obravnavajo pobude, predloge, mnenja in pripombe,

- pripravljajo, proučujejo in obravnavajo osnutke in predloge aktov, ugotavljajo in obravnavajo stališča in pobude članov sveta glede posameznih zadev,

- spremljajo izvajanje politike, ki jo je določil svet,
- ugotavljajo stanje na posameznih področjih dela sveta ter spremljajo izvrševanje predpisov in drugih splošnih aktov ter dajejo pobude, predloge in mnenja županu in občinski upravi.

83. člen

Predsednika in člane delovnih teles imenuje svet.

84. člen

Delovna telesa se v skladu z delovnim programom sveta vključujejo v proces odločanja. Delovna telesa obravnavajo zadevo iz delovnega programa sveta in o njej zavzemajo stališča. Predsednik delovnega telesa ali določeni poročevalec posreduje stališča, mnenja, predloge in pripombe delovnega telesa na seji sveta.

Svet obvezno pridobi stališče pristojnega delovnega telesa za obravnavo predlogov v dvofaznem postopku.

Predsednik ali poročevalec delovnega telesa ne more umakniti niti spremeniti poročila brez pooblastila delovnega telesa.

85. člen

Če se med obravnavo na seji sveta pojavi vprašanje, o katerem delovno telo ni zavzelo svojega stališča, lahko svet sklene, naj se obravnava o tem vprašanju odloži, da bo delovno telo zavzelo o njem svoje stališče.

86. člen

O imenovanju članov delovnih teles se glasuje javno na podlagi liste kandidatov, ki jo uskladi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Predloge za izvolitev oziroma imenovanje predsednikov in članov organov in delovnih teles predlagatelj posreduje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja najmanj 15 dni pred sejo sveta, na kateri je izvolitev oziroma imenovanje organa in delovnega telesa.

Predlagatelj je dolžan pred posredovanjem predloga pridobiti pisno soglasje kandidata za predlagano kandidaturo.

87. člen

Mandatna doba stalnih delovnih teles sveta je vezana na mandat sveta.

Predsednik in vsi ali posamezni člani delovnih teles so lahko razrešeni še pred potekom časa, za katerega so bili imenovani. Razrešitev lahko predlaga najmanj 8 članov sveta.

Mandatna doba članov v občasnih delovnih telesih je določena s sklepom o ustanovitvi. Ta prenehajo delati, ko opravijo nalogo, zaradi katere so bila ustanovljena.

88. člen

Predsednik delovnega telesa sveta organizira in vodi njegovo delo ter skrbi za sodelovanje s svetom.

Predsednik daje pobudo za obravnavanje zadev, za katere je pristojno delovno telo, sodeluje s predsednikom sveta in predsedniki drugih delovnih teles in predstojniki občinske uprave, pripravlja in sklicuje seje, predlaga dnevni red sej in jim predseduje, skrbi za izvajanje sprejetih dogovorov in sklepov delovnega telesa in opravlja druge zadeve, ki jih določa ta poslovnik ali sklep o ustanovitvi delovnega telesa.

89. člen

Delovna telesa sveta delajo na sejah. Seje sklicuje predsednik po potrebi na lastno pobudo, na pobudo članov sveta ali na pobudo članov delovnega

telesa. Predsednik pa je dolžan sklicati sejo, če to zahteva predsednik sveta, večina članov delovnega telesa ali najmanj 6 članov sveta.

V zahtevi oziroma v predlogu za sklic seje se navedejo zadeve, ki jih je treba dati na dnevni red seje delovnega telesa.

Če predsednik delovnega telesa ne skliče seje, ki jo je dolžan sklicati v roku 15 dni od podane zahteve, jo skliče predsednik sveta.

Gradivo za seje delovnih teles mora biti poslano članom delovnih teles najmanj 3 dni pred sejo.

Delovno telo lahko dela, če je na seji navzočih večina članov.

90. člen

Pravico udeležbe in razpravljanja na seji delovnega telesa imajo tudi predstavniki predlagateljev predlogov, ki jih delovno telo obravnava na seji, in drugi, ki so vabljeni na sejo.

91. člen

Delovno telo ima pravico zahtevati od občinske uprave informacije, odgovore, pojasnila ter druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

92. člen

Strokovna opravila in druge zadeve za delovna telesa sveta opravlja občinska uprava, predsednikom delovnih teles pa pri njihovem delu pomaga sekretar sveta.

VI. AKTI SVETA

93. člen

Akte, ki jih sprejme svet, podpisuje predsednik sveta; v primeru njegove zadržanosti pa podpredsednik sveta.

Na izvornike aktov se pritisne pečat sveta.

Izvirnike aktov hrani sekretar sveta, ki je zadolžen tudi za pripravo izvornikov, za pečat na njih in za njihovo evidenco.

94. člen

Statut se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, drugi normativni akti pa v Uradnem vestniku Gorenjske.

VII. DOLOČBE O POSTOPKU PRI VOLITVAH

1. Splošne določbe

95. člen

Določbe tega poslovnika o postopku pri volitvah se smiselno uporabljajo tudi pri razrešitvah in odpoklicih.

2. Posebne določbe o postopku pri volitvah

2.1 Volitve predsednika in podpredsednikov sveta

96. člen

Svet izvoli predsednika in podpredsednike izmed članov sveta.

97. člen

Kandidata za predsednika sveta lahko predlaga najmanj četrtina članov sveta.

98. člen

Predlog mora vsebovati naziv predlagatelja, osebne podatke predlaganega kandidata (ime, priimek, rojstni podatki, poklic, stalno bivališče, zaposlitev) in navedbo funkcije, za katero se vlaga kandidatura.

Kandidat mora s predlogom soglašati.

99. člen

Vložene kandidature pregleda komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in ugotovi ali so sestavljene po določbah tega poslovnika in ali je posamezen kandidat določen za kandidata za več funkcij. O tem obvesti kandidata in ga pozove, naj se izjasni, katero kandidaturo sprejema.

100. člen

Če komisija ugotovi formalne pomanjkljivosti posamezne kandidature, zahteva od predlagatelja, da pomanjkljivosti takoj odpravi. Če tega ne stori, komisija zavrne kandidaturo.

101. člen

Komisija ugotovi zakonitost vloženi kandidatur in jih razglasi ter hkrati določi abecedni vrstni red kandidatov.

102. člen

Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje, oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov opravi z glasovanjem. Če tudi tokrat noben od kandidatov ne dobi večine glasov navzočih članov in se kandidata za volitve predsednika ni moglo določiti, se glasovanje ponovi v roku, ki ga določi svet.

103. člen

Predsednik sveta je lahko razrešen na predlog najmanj četrtine članov sveta.

Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje najmanj polovica vseh članov sveta.

Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik sveta.

2.2 Imenovanje sekretarja sveta

104. člen

Pri imenovanju sekretarja sveta se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predsednika in podpredsednikov sveta.

2.3 Volitve podžupanov

105. člen

Na predlog župana svet izvoli podžupana. Podžupana sta izvoljena z večino glasov vseh članov sveta.

3. Tajne volitve

106. člen

Potek tajnih volitev vodi komisija, ki jo sestavljajo predsednik sveta in dva člana, ki ju izvoli svet.

107. člen

Glasovnica za tajne volitve obsega:

1. označbo sveta,
2. označbo, za katero funkcijo se glasuje,
3. ime in priimek kandidatov po abecednem vrstnem redu,
4. navedba predlagateljev posameznih kandidatov,
5. pojasnilo o načinu glasovanja,
6. pečat sveta.

108. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da so glasovnice, glasovalne skrinjice ter prostor, kjer se bo glasovalo, pripravljeni, ponovno preveri navzočnost članov na seji.

Ko ugotovi, da se na seji lahko veljavno sklepa, razloži namen volitev, objavi začetek glasovanja in pojasni način glasovanja.

109. člen

Predsedujoči pokliče vsakega člana in mu izroči glasovnico.

O oddanih glasovnicah se vodi poseben seznam.

110. člen

Zagotovljena mora biti tajnost glasovanja.

111. člen

Član glasuje tako, da pred kandidatom, za katerega želi glasovati, obkroži zaporedno številko. Za vsako od funkcij se glasuje le za enega kandidata.

Ko član sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

112. člen

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti, za katere kandidate je član sveta glasoval, sta neveljavni.

Neveljavna je tudi glasovnica, če je član sveta glasoval za več kandidatov, kot se jih voli.

113. člen

Ko vsi člani oddajo glasovnice, predsedujoči zaključi glasovanje in odredi odmor za ugotovitev izida glasovanja.

114. člen

Komisija najprej prešteje neuporabljene glasovnice in jih da v posebno kuverto.

Nato ugotovi po seznamu članov sveta, koliko članov je glasovalo.

Nato odpre glasovalno skrinjico in ugotovi za vsakega kandidata posebej, koliko glasov je dobil in koliko glasovnic je neveljavnih.

O delu komisije se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

115. člen

Izid glasovanja se ugotovi tako:

1. da se najprej ugotovi število članov sveta,
2. da se nato ugotovi, koliko članov sveta je bilo navzočih na seji,
3. da se ugotovi, koliko članov je prejelo glasovnice,
4. da se ugotovi, koliko članov je glasovnice oddalo,
5. da se ugotovi, koliko glasov so dobili posamezni kandidati na glasovnici,
6. da se ugotovi, koliko glasovnic je neveljavnih,
7. da se ugotovi, ali in kateri od kandidatov je izvoljen.

116. člen

Komisija ugotovi, kateri kandidati so bili izvoljeni.

Izvoljeni so kandidati, ki so dobili potrebno število glasov.

Izid glasovanja razglasi predsednik sveta.

117. člen

Če v prvem krogu glasovanja nihče od kandidatov ni dobil potrebne večine glasov, se opravi drugi krog glasovanja.

Predsedujoči ugotovi, katera dva kandidata sta v prvem krogu dobila največ glasov, oziroma ugotovi, ali je potrebno opraviti glasovanje za uvrstitev na seznam kandidatov v drugi krog v primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov.

V primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov, se opravi najprej glasovanje o tem, kateri od njih se bo uvrstil v drugi krog glasovanja. Če dva ali več kandidatov tudi po tem glasovanju dobijo enako število glasov, se glasovanje ponovi v roku, ki ga določi svet.

118. člen

Če tudi v drugem krogu noben od kandidatov ne dobi večine glasov navzočih članov, se glasovanje ponovi v roku, ki ga določi svet.

4. Druge volitve in imenovanja

119. člen

Druge volitve in imenovanja se opravijo na seji sveta na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, oziroma drugega pooblaščenega predlagatelja.

Kadar komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ni predlagatelj, poda svoje mnenje k predlogu za izvolitev, imenovanje ali za izdajo soglasja.

VIII. URESNIČEVANJE PRAVIC IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA V LOKALNIH JAVNIH SLUŽBAH

120. člen

Razmerja do lokalnih javnih služb uresničuje svet v skladu z zakonom in statutom z:

- dajanjem soglasij k aktom lokalnih javnih služb,
- z imenovanjem članov organov lokalnih javnih služb,
- z imenovanjem direktorjev, oziroma ravnateljev lokalnih javnih služb, oziroma z dajanjem soglasij k imenovanju le-teh,
- z obravnavo letnih poročil o delu lokalnih javnih služb in z določanjem izhodišč za delo članov organov lokalnih javnih služb.

121. člen

V uresničevanje teh razmerij se vključujejo delovna telesa sveta tako, da odbori glede na njihovo delovno področje obravnavajo in pripravijo stališča v zvezi s poročili o delu lokalnih javnih služb in njihovimi plani; v kadrovskih zadevah pa pripravi in vodi postopek komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

IX. RAZMERJA SVETA IN NJEGOVIH DELOVNIH TELES DO OBČINSKE UPRAVE

122. člen

Svet lahko v okviru svojih pristojnosti zahteva od občinske uprave:

- da prouči posamezna vprašanja s svojega delovnega področja in o tem poroča svetu,
- da ga obvesti o stanju in pojavih s svojega delovnega področja,
- da pripravi osnutke odlokov in druge splošne akte, ki jih sprejema svet,
- da opravi strokovna in druga opravila za potrebe sveta in njegovih delovnih teles,
- da mu poroča o izvajanju politike, ki jo je določil svet, o izvrševanju odlokov in drugih predpisov ter splošnih aktov sveta in o posameznih vprašanjih s svojega delovnega področja,
- da mu posreduje podatke, s katerimi razpolaga ali ki jih je glede na svoje delo dolžna zbirati in evidentirati ter spise in druga gradiva, ki so potrebna za delo sveta in delovnih teles.

X. PROGRAMIRANJE DELA SVETA IN NJEGOVIH DELOVNIH TELES

123. člen

Svet lahko sprejme za izvajanje nalog s svojega delovnega področja letni delovni program, ki izhaja iz statuta občine, drugih splošnih aktov in politike.

Delovne programe v okviru svojega delovnega področja lahko sprejemajo tudi delovna telesa sveta.

124. člen

Pri sestavljanju delovnega programa se obravnavajo predlogi članov sveta, krajevnih skupnosti, zavodov, organov in delovnih teles sveta, občinske uprave ter organizacij civilne družbe.

125. člen

Delovni program mora biti sestavljen tako, da:

- omogoča pogoje za dolgoročno delo in dolgoročno usmerjanje razvoja,
- določi prioritete naloge,
- omogoča spremljanje aktualnih družbenih vprašanj ter izvajanje politike in aktov, ki jih je svet sprejel.

V pripravah za oblikovanje delovnega programa predlagatelji med seboj sodelujejo.

126. člen

Letni delovni program sprejme svet ob koncu leta za naslednje leto.

XI. KONČNI DOLOČBI

127. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati začasni poslovnik Sveta Mestne občine Kranj, ki je bil sprejet 22.12.1994.

128. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, razen določbe 38. člena tega poslovnika, ki se uporablja od 22.12.1994 dalje.

Št. 01301-0002/95

Kranj, dne 25. oktobra 1995.

Predsednik
Sveta Mestne občine Kranj
Branko Grims l. r.

RADENCI

206.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95) in 19. člena statuta Občine Radenci (Uradni list RS, št. 52/95) je Občinski svet občine Radenci na seji dne 11. 11. 1995 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Radenci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči občinski svet z večino prisotnih članov.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

5. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

6. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik.

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov – na predlog najmanj petih svetnikov – komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

7. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov svetnikov, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu. Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

8. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

9. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

10. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih telesih sveta, katerih člani so. Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo.

11. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

12. člen

Na vsaki redni seji sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov županu ali funkcionarjem občinske uprave, ki se nanašajo na njihovo delo ali zadeve iz njihove pristojnosti. Pobude lahko poda tudi krajevna skupnost ali skupina občanov.

13. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in dovolj razumljivo. V nasprotnem primeru predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

14. člen

Pri obravnavi vprašanja in pobud svetnikov morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

15. člen

Na ustno in pisno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

16. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

17. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v 30 dneh od dneva, ko je bila pobuda dana.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

3. Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s seje sveta in delovnih teles

18. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti predsednika sveta oziroma predsednika delovnega telesa, najpozneje do začetka seje.

19. člen

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno, lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali.

O razlogih za odsotnost s sej sveta se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

21. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino navzočih članov, razen, če zakon ali statut določa drugačno večino. Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali statut, in kadar se za tajno glasovanje odloči večina navzočih članov. Nadzorni odbor, občinska volilna komisija in druge komisije sveta veljavno sklepajo, če je na njihovih sejah navzočih večina njihovih članov.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

23. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predlog delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

24. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana ali na zahtevo najmanj petih članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje sveta v roku enega meseca od prejema zahteve za sklic, lahko skliče tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

25. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj sedem dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

26. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna.

27. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku sveta predlagajo vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

Na dnevi red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

28. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo.

29. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši občinski svetnik.

30. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevi red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

31. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

32. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

33. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve katerih predlagatelj je župan se lahko na njegov predlog brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

34. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

35. člen

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

36. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 10 minut. Svet lahko sklene, da

posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

37. člen

Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vedenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

38. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsednik pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

39. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. v primeru prekinitve predsednik določi kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

40. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

41. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

42. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede.

Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

43. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

44. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

45. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

46. člen

Predsednik lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslojpa, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši dnevni red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

47. člen

Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

4. Odločanje

48. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina vseh svetnikov, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi.

49. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

50. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Svet sprejme odločitev s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

51. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

52. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa glasuje "vzdržan".

53. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izrekanjem. S poimenskimi izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika ali petih članov sveta.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem predsedujoči sveta kliče po seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

54. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

55. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativnotehnična opravila opravlja tajnik občine, ali od njega imenovan delavec občinske uprave.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnice.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

56. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

57. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "za" njen sprejem.

58. člen

Svet lahko takoj po opravljenem glasovanju ugotovi na predlog predsedujočega ali svetnika, da glasovanje ni veljavno, ker izid glasovanja ni jasn. V tem primeru glasovanje ponovi.

5. Zapisnik seje sveta

59. člen

O delu na seji sveta se piše dobesedni zapis.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi tajnik občine.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik občine.

60. člen

O delu na seji sveta se vodi magnetogram seje, ki se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

61. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejša navodila tajnik občine, v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

62. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in, ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Predsednik sveta

63. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- s predsedniki delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet,
- informira javnost o delu občinskega sveta.

64. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

65. člen

Če nastopijo razlogi zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika, podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika najstarejši svetnik.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

66. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi. V ta namen določi delavca v občinski upravi, ki pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno tehnična opravila tudi za delovna telesa občinskega sveta.

8. Delovna telesa sveta

67. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

68. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

69. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

70. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovník o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

71. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa: temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske up-

rave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev o občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejme statut z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

72. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

73. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

74. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

75. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

76. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

77. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

78. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

79. člen

S sklepom se ustanovljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališče do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v Uradnem listu Republike Slovenije.

2. Postopek za sprejem odloka

80. člen

Odlok lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali 5% volivcev v občini. Odlok lahko predlaga tudi svet krajevne skupnosti.

Osnetek odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

81. člen

Osnetek odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

82. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

83. člen

Predsednik sveta pošlje osnutek odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan osnutek odloka.

84. člen

Občinski svet razpravlja o odloku na dveh obravnavah.

Ob obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah odloka.

85. člen

Ob obravnavi osnutka odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) osnutka odloka,
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih osnutka odloka,
- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih osnutka odloka.

Na koncu obravnave osnutka odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka,
- odloči, da se osnutek odloka ne sprejme.

86. člen

Če svet odloči, da se opravi obravnava predloga odloka, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se osnutek odloka ne sprejme, je postopek končan.

87. člen

V obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

Amandma mora biti predložen predlagatelju najpozneje dva dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlagajo amandma najmanj trije člani sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi predlagatelj.

88. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmaju.

Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnesenimi in prejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarnopravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarnopravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladnja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev.

Če ni mogoče pripraviti celotnega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

89. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

90. člen

O predlogu, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči svet.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za obravnavo osnutka odloka.

91. člen

Po hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Sprejem drugih aktov sveta

92. člen

O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

93. člen

Po postopku, kot velja za sprejem odloka, se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve statuta.

5. Referendum

94. člen

Svet lahko o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

Svet mora razpisati referendum, če tako zahteva najmanj 10% volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev je na referendumu sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

Svet je vezan na izid referenduma in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.

Za vložitev zahteve za razpis referenduma in za izvedbo referenduma se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo zakonodajni referendum.

95. člen

Svet lahko na svojo pobudo razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. Posvetovalni referendum mora svet razpisati, če to zahteva najmanj 5% volivcev v občini.

Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

Posvetovalni referendum se lahko razpiše za celotno območje, ali za del območja občine.

96. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Odlok o razpisu referenduma mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum in dan izvedbe.

Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavi tudi na krajevno običajen način.

97. člen

Izid referenduma se objavi na enak način, kakor razpis referenduma.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

98. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

Če svet odloči, da se glasuje tajno se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

99. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

100. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina.

101. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem

glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

102. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

103. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika sveta predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidata lahko predlaga tudi 5 svetnikov.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov sveta.

3. Imenovanje članov delovnih teles sveta

104. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

Kandidate za listo kandidatov lahko predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in člani sveta.

Če je kandidatov več, kot jih zahteva lista, se opravijo tajne volitve. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največ glasov.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo (volijo) člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

4. Imenovanje podžupana

105. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana.

O tem ali se imenuje podžupana na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov vseh članov sveta.

5. Imenovanje tajnika

106. člen

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov navzočih svetnikov.

6. Postopek za razrešitev

107. člen

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje po enakem postopku, kot je določeno za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi za predlaganje njihovih razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo izvolitev ali imenovanje.

7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

108. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni ali imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sklene, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

VIII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

109. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

110. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, odloči župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

111. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

112. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi poročajo o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

113. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

114. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

115. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži župan objavo tega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo sveta.

Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

116. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

117. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

118. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

119. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

120. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

121. člen

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. RAZLAGA POSLOVNIKA

122. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži statutarnopravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarnopravna komisija.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarnopravna komisija, odloči svet.

XI. KONČNA DOLOČBA

123. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 028-39-1/95

Radenci, dne 10. januarja 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radenci
Jože Flegar, dipl. ek. l. r.

RIBNICA

207.

Na podlagi 92. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95) je Občinski svet občine Ribnica na predlog komisije za pripravo statuta in poslovnika na seji dne 30. 11. 1995 sprejel

POSLOVNIK
o delu občinskega sveta

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskih organov je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na sejah sveta na načine, ki jih določa statut in ta poslovnik. Svet obvešča javnost o svojem delu in o delu delovnih teles. Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih občinskih organov, ki so zaupne narave.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.

6. člen

Svet predstavlja predsednik sveta, delovno telo pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pri svojem delu pečat občine. Pečat uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor. Pečat hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije. Zaradi priprave na prvo sejo skliče dotedanji predsednik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši član sveta.

Na prvi seji izvoli svet izmed članov sveta na predlog člana sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so bili po poročilu volilne komisije izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za člane sveta in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih članov sveta ter mandat župana. Mandate članov sveta in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov članov sveta, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu. Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

11. člen

Člani sveta imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

12. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

14. člen

Člani sveta lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu. Župan, občinska uprava in delovna telesa so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevane informacije.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

15. člen

Na vsaki redni seji sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

Točno uro obravnave točke določi predsednik občinskega sveta z vabilom, o čemer obvesti župana in občinsko upravo.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda člana sveta mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik sveta na to opozori člana sveta in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov sveta morajo biti na seji obvezno prisotni župan, tajnik občine in po potrebi vodje oddelkov. Če so župan, tajnik ali potrebni vodje oddelkov zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude članov sveta.

18. člen

Član sveta ima pravico postaviti vprašanja županu, tajniku občine ali vodjem oddelkov. Vprašanje se postavi praviloma pisno, lahko pa tudi ustno na seji sveta.

Če je član sveta zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, se mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

19. člen

Na ustno in pisno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, kolikor je to mogoče, v nasprotnem primeru na naslednji seji pisno.

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa član sveta, ki je postavil vprašanje, ni zahteval pisnega odgovora. Župan in občinska uprava lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor. Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima član sveta pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

20. člen

Če član sveta z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje skupaj z ustreznim gradivom, ki ga pripravi predlagatelj, matično telo ali občinska uprava.

21. člen

Član sveta ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Član sveta lahko da pobudo ustno ali pisno na seji sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi, ki morajo nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje sveta.

Če se pobuda nanaša na delo sveta, mora predsednik sveta nanjo odgovoriti takoj, oziroma jo uvrstiti na dnevi red prve naslednje seje. Če član sveta z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobudo obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

3. Odgovori in ukrepi zaradi neopravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles

23. člen

Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnih teles se morajo udeleževati tudi člani ostalih delovnih teles, če so na sejo povabljeni. Član sveta, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oziroma predsednika delovnega telesa ali tajnika sveta najpozneje en dan pred sejo. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov član sveta ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta oziroma tajnika sveta, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

24. člen

Če član sveta brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, lahko predsednik sveta na to najprej opozori člana sveta, nato pa po potrebi tudi svet in politično stranko, katere član je. O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

Svet je najvišji organ odločanja v občini.

26. člen

Pristojnosti sveta so podrobneje urejene v statutu občine.

V. SEJE SVETA

27. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravita predsednik sveta in tajnik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta. Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na obrazloženo zahtevo župana, nadzornega odbora ali na zahtevo člana sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skličejo sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

30. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najmanj 8 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje članom sveta tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku. Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

31. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi predsednik sveta oziroma župan. Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna. Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

32. člen

Predlog dnevnega reda za seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom, tajnikom občine in sveta ter predsedniki delovnih teles. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Na predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom. Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih članom sveta ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo, z mnenjem matičnega delovnega telesa.

34. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, predsednik pooblasti za vodenje seje enega izmed članov sveta.

35. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

36. člen

Kadar svet sklene, da bo točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg članov sveta navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

37. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed članov sveta so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

38. člen

Občinski svet na začetku seje sprejme dnevni red. Pred pričetkom razprave po posameznih točkah dnevnega reda, svet odloča o sprejemu zapisniku prejšnje seje.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

39. člen

Pri sprejemanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne točke umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za sprejemanje odlokov po hitrem postopku.

Da se posamezne točke umaknejo z dnevnega reda, lahko predlaga tudi župan.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev točke na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

40. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, obrazložitev.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev, ki traja največ do 10 minut.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo najprej poročevalci matičnih delovnih teles, nato člani sveta po

vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Prva razprava ne sme biti daljša kot 5 minut, razen če se je razpravljalec pred razpravo pisno prijavil k razpravi. Vse nadaljnje replike lahko trajajo največ 2 minuti.

42. člen

Član sveta sme razpravljati, dajati pobude in postavljati vprašanja le o zadevi, ki je na dnevnem redu. Za odgovore in mnenja ter pobude se smiselno uporabljajo določbe členov 16 do 22 tega poslovnika. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko član sveta ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo, oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

43. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Nato poda predsednik pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 3 minute.

44. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

Po sklenjeni razpravi predsednik sveta predlaga besedilo sklepov. Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov sklepov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitev predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja sveta ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči konča sejo.

45. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Seja sveta lahko traja največ 4 ure. Če svet ni uspel v tem času izčrpati vseh točk dnevnega reda, lahko predsednik sveta nadaljuje sejo s soglasjem večine prisotnih. V nasprotnem primeru predsednik sveta prekine sejo in določi z glasovanjem datum in uro začetka nadaljevalne seje.

46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke sprejetega dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede.

Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

48. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

49. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega sogovorniku v besedo ali če ga žali, se nekulturno vede itd.

Odvzem besede se lahko izreče članu sveta, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika. Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

50. člen

Član sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

51. člen

Predsednik lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje. Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

52. člen

Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine do vzpostavitve pogojev za nadaljevanje seje.

4. Odločanje

53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni dvorani.

54. člen

Navzočnost članov sveta na seji se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje, lahko pa tudi pred glasovanjem.

55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le, kadar tako odloči svet.

56. člen

Po zaključeni razpravi poda predsednik sveta oziroma predsedujoči predlog besedila sklepa, o katerem se glasuje.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Po objavi izida glasovanja o tej točki razprava ni več dopustna.

57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen član sveta glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve ali se glasovanja vzdrži.

58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izrekanjem. S poimenskimi izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po abecednem vrstnem redu člane sveta, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

59. člen

Član sveta ima pravico zahtevati vnos ločenega mnenja v zapisnik.

60. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene s pečatom občine.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

61. člen

Tajno glasovanje vodi praviloma komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, kolikor ni imenovana druga komisija. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine.

Članom sveta se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri člani sveta so dvignili glasovnico. Ko član svet izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

62. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Pri tem se lahko umakne v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

63. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni z zakonom ali statutom občine drugače določeno. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih izrekla "za" njen sprejem.

64. člen

Če člani sveta ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

5. Zapisnik seje sveta

65. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega:

– imena in priimke prisotnih članov sveta, opravičeno in neopravičeno odsotnih članov in ostalih prisotnih na seji,

– datum in čas pričetka seje ter prostor, v katerem je bila seja,

– sprejeti dnevni red,

– imena razpravljalcev pri posameznih točkah dnevnega reda,

– sprejete sklepe s številom glasov ZA, PROTI in vzdržanih,

– ločena mnenja posameznih razpravljalcev, ki so to zahtevali,

– pobude in predlogov članov sveta,

– pobude pod točko razno, z imeni in priimki predlagateljev,

– čas zaključka seje.

Za arhiv je potrebno potrjenemu zapisniku priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo in obravnavano na seji.

66. člen

Predlog zapisnika podpišeta predsednik sveta in tajnik sveta. Tajnik sveta najkasneje v roku 5 dni po seji vroči zapisnik županu.

67. člen

O delu seje se hranijo tudi zvočni zapisi, ki se arhivirajo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

Magnetogram (zvočni zapis) se uporabi za sestavo zapisnika. Zvočni zapis mora biti arhiviran in se hrani do konca mandata OS. Vsak svetnik ima pred objavo pravico pregledati zapis in pravico redakcijskih popravkov svojega govora ali razprave na seji sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik sveta. Pregled dobesednih zapisov član sveta potrdi s podpisom.

Dobesedni zapis celotne seje ali dela seje ali posamezne točke dnevnega reda se izdelajo na podlagi sklepa sveta. Dobesedni zapis posamezne točke dnevnega reda lahko zahteva vsak član sveta ali župan.

68. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vse gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinskega sveta v skladu z veljavno zakonodajo.

69. člen

Člani sveta in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v arhivu OS. V primeru zaupnih materialov se z njimi postopoma v skladu z zakonskimi določili.

6. Predsednik, podpredsednik sveta in tajnik

70. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- predstavlja občinski svet,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi in svetom,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

71. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

72. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati naloge predsednika sveta, prevzame naloge predsednika član sveta, ki ga je predsednik sveta pooblastil.

73. člen

Tajnik občinskega sveta:

1. pomaga predsedniku pri pripravljanju in vodenju sej sveta,
2. pomaga pri oblikovanju sklepov sveta,
3. skrbi za pripravo zapisnikov o sejah sveta, jih skupaj s predsednikom podpisuje in skrbi za pravočasno dostavo,
4. ima stalen stik s predsedniki delovnih teles in se z njimi tudi posvetuje,
5. pripravlja gradiva za komisijo za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja, komisijo za pripravo osnutka statuta in poslovnika,
6. na sejah sveta in delovnih teles opozarja na kršitev statuta občine in poslovnika o delu sveta,
7. razporeja pošto občinskega sveta,
8. opravlja druge naloge, ki mu jih naloži predsednik sveta.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

74. člen

Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet in delovna telesa sveta zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

8. Delovna telesa sveta

75. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa sveta so komisije in odbori.

76. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo mnenj na teh področjih, za pripravo podlag za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

Poleg delovnih teles, ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi njihovo sestavo in opredeli njihovo področje dela.

77. člen

Stalni komisiji občinskega sveta sta:

- komisija za pripravo statuta in poslovnika,
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

78. člen

Naloge stalnih komisij:

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja:

– obravnava vprašanja iz pristojnosti sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami,

– pripravlja gradivo za izvolitev, imenovanja in razrešitev funkcionarjev sveta in predsednikov ter članov stalnih in začasnih delovnih teles,

– predlaga svetu, da da soglasje k imenovanju direktorjev javnih zavodov in drugih funkcionarjev, če zakon ali ustanovitveni akt tako določa,

– predlaga svetu višino plače oziroma nagrade za funkcionarje in sekretarja sveta ter sejnine,

– opravlja zadeve v zvezi s potrditvijo mandatov,

– obravnava vprašanja v zvezi z imuniteto članov občinskega sveta,

– obvešča svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata članom sveta,

– pripravlja in daje predloge za sestavo delegacij občinskega sveta, ki se bodo udeležile različnih slovesnosti, sprejemov, prireditev, organiziranih v drugih državah,

– opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti svet.

Komisija za pripravo statuta in poslovnika:

– pripravi predlog statuta in vseh njegovih sprememb in dopolnitev za obravnavo na svetu,

– pripravi predlog poslovnika, predloge odlokov ter spremembe in dopolnitve le-teh,

– občinskemu svetu razlaga statut, poslovnik in odloke,

– ugotavlja skladnost predlaganih splošnih in posamičnih aktov občine s statutom,

– opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti, za katere jo pooblasti svet,

– daje mnenje k ustanovitvenim aktom vseh javnih zavodov.

79. člen

Svet ima naslednje stalne odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge:

1. Odbor za finančne zadeve
2. Odbor za komunalne zadeve
3. Odbor za družbene dejavnosti
4. Odbor za kmetijstvo
5. Odbor za gospodarstvo.

80. člen

Odbor za finančne zadeve:

- obravnava proračun in zaključni račun občine,
- spremlja in po potrebi daje mnenje k izvrševanju proračuna,
- obravnava predloge glede zadolževanja občine in javnih služb, glede dajanja poroštev za izpolnitev obveznosti javnih služb,
- obravnava predloge glede uporabe sredstev iz rezerv občinskega proračuna,
- na zahtevo sveta obravnava druga vprašanja s področja financ iz pristojnosti občine,
- daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

81. člen

Odbor za komunalne zadeve:

- obravnava prostorske planske in izvedbene akte,
- obravnava politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- daje mnenje k manjšim odmikom od sprejetih prostorskih planskih aktov v zvezi s posameznim posegom v prostor lokalnega pomena,
- obravnava vprašanja s področja stavbnih zemljišč,
- obravnava vprašanja s področja varstva okolja,
- obravnava vprašanja ureditve mestnega prometa,
- na zahtevo sveta obravnava vsa druga vprašanja s področja varstva okolja in posegov v prostor,
- obravnava problematiko prostorske ureditve komunalne in energetske infrastrukture,
- daje svetu predloge in pobude s svojega delovnega področja.

82. člen

Odbor za družbene dejavnosti:

- obravnava vprašanja s področja zdravstva in socialnega varstva v občini,
- analizira stanje na področju zdravstvenega in socialnega varstva ter daje mnenje k politiki socialnega varstva občine,
- na zahtevo sveta opravlja druge naloge s področja zdravstva in socialnega varstva,
- obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem in otroškim varstvom,
- daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov s področja izobraževanja in otroškega varstva,
- daje mnenje k predlogu dela proračuna s področja izobraževanja in otroškega varstva,
- obravnava vprašanja v zvezi s kulturno in športno dejavnostjo v občini,
- daje svetu predloge in pobude s svojega delovnega področja.

83. člen

Odbor za kmetijstvo:

- obravnava vprašanja s področja kmetijstva in gozdarstva v občini,
- spremlja razvojne programe na področju kmetijstva,
- analizira stanje na področju kmetijstva in gozdarstva,
- analizira smotrno porabo sredstev, namenjenih kmetijstvu,
- sodeluje pri pripravi projektov za prijave na natečaje,

- na zahtevo sveta opravlja druge naloge s področja kmetijstva in gozdarstva,
- daje svetu predloge in pobude s svojega delovnega področja.

84. člen

Odbor za gospodarstvo:

- obravnava letni gospodarski načrt občine in spremlja gospodarjenja z občinskim premoženjem,
- obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja javnih služb in daje mnenja k izbiri koncesionarja,
- spremlja razvoj gospodarskih dejavnosti v občini in stanovanjskega gospodarstva,
- na zahtevo sveta obravnava vprašanja glede drugih problemov s področja gospodarstva iz pristojnosti občine,
- pripravlja predloge za razdelitev sredstev za razvoj gospodarstva,
- pripravlja dokumentacijo za javne natečaje s področja gospodarstva,
- spremlja smotrno porabo sredstev najemnega sklada socialnih stanovanj v občini,
- daje svetu predloge in pobude s področja svojega dela.

85. člen

Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost s smotrnostjo porabe sredstev občinskega proračuna,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.
- Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov.

86. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik na zahtevo člana delovnega telesa, v skladu s programom dela sveta ali na zahtevo sveta. Predsednik delovnega telesa lahko skliče sejo tudi na predlog župana.

V primeru odsotnosti predsednika delovnega telesa ali če predsednik delovnega telesa seje ne skliče v skladu z določili tega poslovnika, oziroma poslovnika delovnega telesa, skliče sejo predsednik sveta.

Gradivo, ki je predmet razprave na seji delovnega telesa, mora biti praviloma vročeno članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa.

Delovno telo je sklepčno, če je navzoča najmanj polovica njegovih članov, odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

87. člen

Predsednik sveta ali župan določi, katero delovno telo bo obravnavalo posamezne zadeve in rok, v katerem naj se zadevo obravnava. Zadeva se dodeli v obravnavo praviloma matičnemu delovnemu telesu in sicer tistemu, na katerega delovno področje se vsebina zadeve nanaša. Delovno telo mora poslati predsedniku sveta mnenje o obravnavani zadevi v zahtevanem roku.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

88. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik za delo občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Razen odredb, navodil in sklepov, se vsi drugi akti objavljajo v uradnem glasilu občine.

89. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta.

90. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini. Občinski proračun se sprejema za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

91. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih.

92. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe. Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

93. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

94. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njunega izvajanja.

95. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

96. člen

S sklepom se ustanovijo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij. S sklepom sveta odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

2. Postopek za sprejem odloka

97. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovno telo sveta ali 5% volivcev v občini. Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

98. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega zakonsko podlago, razloge za sprejem, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

99. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta. Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

100. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj osem dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

101. člen

Občinski svet razpravlja o odloku na dveh obravnavah. V prvi obravnavi se obravnava osnutek, v drugi pa predlog.

102. člen

Ob prvi obravnavi odloka lahko svet sklene:

- na prvi obravnavi se razpravlja o razlogu, ki zahteva sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah odloka,

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,

- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,

- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu obravnave odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,

- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,

- odloči, da se odlok ne sprejme.

103. člen

Če svet odloči, da se obravnava odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

104. člen

V drugi obravnavi odloka lahko razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka.

Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, ki se spreminja, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

105. člen

V drugi obravnavi odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji. Amandma mora biti praviloma predložen svetu naj-

manj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlaga amandma vsak član sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti praviloma predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži. Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

106. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmajih.

Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi komisija za pripravo statuta in poslovnika ali drug organ, ki ga določi svet.

Če komisija za pripravo statuta in poslovnika ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejetem odloku na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopki v zvezi s sprejemanjem odloka

107. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen v gradivu za sejo sveta.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnavna odloka na isti seji.

108. člen

O predlogu, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

109. člen

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Postopek za sprejem proračuna ali zaključnega računa proračuna

110. člen

Za postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa proračuna se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku za sprejem odloka, če ni drugače določeno.

111. člen

Proračun in zaključni račun proračuna predlaga svetu v sprejem župan. Predlog proračuna za naslednje leto pošlje župan predsedniku sveta najkasneje do 15. novembra tekočega leta, predlog zaključnega računa proračuna za prejšnje leto pa najkasneje do konca marca.

112. člen

Predsednik sveta pošlje predlog proračuna in predlog zaključnega računa proračuna vsem članom sveta in vsem delovnim telesom najkasneje v desetih dneh po prejemu.

113. člen

Predlog proračuna in predlog zaključnega računa proračuna obravnavajo vsa delovna telesa s svojega delovnega področja in podajo poročila odboru za finančne zadeve. Odbor za finančne zadeve poda skupno poročilo svetu.

114. člen

H gradivu za sprejemanje zaključnega računa proračuna je potrebno občinskemu svetu obvezno priložiti poleg mnenja odbora za finančne zadeve tudi poročilo nadzornega odbora.

Razprava o proračunu ali zaključnem računu proračuna se lahko razdeli na splošno razpravo in razpravo po delih.

Ko je končana razprava in glasovanje o delih proračuna ali zaključnega računa proračuna, predsedujoči ugotovi ali je proračun ali zaključni račun proračuna usklajen po delih prihodkih in odhodkih. V dvomu predsedujoči zahteva mnenje odbora za finančne zadeve.

Če je proračun ali zaključni račun proračuna usklajen, se o njem glasuje še v celoti.

115. člen

Če predsedujoči ugotovi, da proračun oziroma zaključni račun proračuna ni usklajen, zahteva od odbora za finančne zadeve naj v določenem roku pripravi predlog za uskladitev proračuna oziroma zaključnega računa proračuna. O predlogu odbora da mnenje župan.

O predlogu za uskladitev proračuna oziroma zaključnega računa proračuna se razpravlja in glasuje v celoti.

116. člen

Amandmaje k predlogu proračuna oziroma zaključnega računa proračuna lahko predlaga vsak član sveta, vsako delovno telo in župan.

Vsak vlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

5. Sprejem drugih aktov sveta

117. člen

O drugih splošnih aktih, razen o proračunu občine, zaključnem računu in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet lahko na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti. Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku. Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Volitve funkcionarjev

118. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika. Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

119. člen

Če se glasuje tajno o več kandidatih, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Če se glasuje ZA ali PROTI kandidatu, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži besedica ZA ali PROTI.

120. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

121. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi drugo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če je pri prvem glasovanju več kandidatov dobilo enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov določi z izločitvenim glasovanjem.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem, oziroma izločitvenem glasovanju.

122. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju nobeden kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Volitve predsednika, podpredsednika in članov delovnih teles

123. člen

Volitve predsednika, podpredsednika sveta in članov delovnih teles se izvedejo praviloma s tajnim glasovanjem, kolikor svet ne odloči drugače.

124. člen

Člane in predsednika delovnega telesa izvoli občinski svet izmed svojih članov in občanov.

O izvolitvi članov delovnega telesa se glasuje praviloma tajno na podlagi liste kandidatov.

Listo kandidatov pripravi komisija za volitve in imenovanja tako, da so ločeno po abecednem vrstnem redu navedeni najprej kandidati iz vrst članov sveta, nato pa kandidati iz vrst občanov. Za tajno glasovanje se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za izvolitev funkcionarjev sveta.

Javno se glasuje tako, da se člani sveta osebno izrečejo o kandidatih, za katere glasujejo.

125. člen

Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Kolikor dobijo posamezni kandidati, ki še odločajo o izvolitvi, enako število glasov, se opravi izločitveno glasovanje, pri čemer e smiselno upoštevata 121. in 122. člen tega poslovnika.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do izvolitve vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Imenovanje podžupana in tajnika občine

126. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana in tajnika občine na podlagi tajnega ali javnega glasovanja. Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

127. člen

Delovno telo izmed svojih članov, ki so hkrati tudi člani sveta, izvoli predsednika na način in po postopku, ki je določen za volitve funkcionarjev.

Predsednik je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov delovnega telesa.

4. Postopek za razrešitev funkcionarjev

128. člen

Postopek za razrešitev funkcionarjev se prične na predlog člana sveta ob istočasnem predlaganju novih kandidatov. Funkcionar je razrešen, če je za predlog glasovala večina vseh članov sveta. Svet razreši funkcionarje po enakem postopku, kot je določen za njihovo izvolitev, oziroma imenovanje.

5. Postopek za razrešitev delovnih teles

129. člen

Postopek za razrešitev članov delovnih teles se prične na predlog člana sveta ob istočasnem predlaganju novih kandidatov.

Predlog za razrešitev in imenovanje novega kandidata je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta.

6. Odstop članov sveta in drugih funkcionarjev občine

130. člen

Člani sveta in drugi funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni in imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta. Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu. Za tajnika občine lahko svet sprejme sklep, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

VII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

131. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju naloge občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno reševanje nastalih problemov.

132. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti. Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

133. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve. Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

134. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge, za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

135. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih pošlje v objavo takoj, oziroma najkasneje v sedmih dneh po njihovem sprejemu.

136. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

137. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo. Svet na tej seji o aktu ponovno glasuje brez razprave. Če svet vztraja pri svoji prvotni odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

138. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezne namene ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

139. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

140. člen

Javnost se s sej občinskih organov izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakon ali kadar tako odloči občinski svet.

141. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

142. člen

Župan in predsednik sveta skrbita za sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

143. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej potem, ko je predlog zapisnika potrjen na seji sveta, v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine. Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

144. člen

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA STATUTA IN POSLOVNIKA

145. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev statuta velja postopek, ki je določen v statutu za sprejem statuta.

Spremembe in dopolnitve statuta sprejme svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

146. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov. Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino navzočih članov sveta.

147. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe statuta in poslovnika, razlaga statut in poslovnik na seji predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, umakne obravnavano točko z dnevnega reda in naloži komisiji za pripravo statuta in poslovnika, da pripravi razlago posamezne statutarne ali poslovniške določbe do naslednje seje sveta.

Izven seje sveta daje razlago statuta in poslovnika komisija za pripravo statuta in poslovnika. Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi statuta in poslovnika, ki ga je dala komisija za pripravo statuta in poslovnika ali predsednik, odloči svet.

XI. KONČNI DOLOČBI

148. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik sveta, sprejet na 1. seji občinskega sveta dne 23. decembra 1994.

149. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 01-012-2-95

Ribnica, dne 30. novembra 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ribnica
mag. Andrej Mate l. r.

Popravek

V tarifni prilogi h kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije za leto 1995, objavljeni v Uradnem listu RS, št. 2-120/96 z dne 19. I. 1996, se pod 1. točko v tabeli rimska številka VII. pravilno glasi:

VII. visoko zahtevna dela 2,10 **93.433.**

Popravek

V sklepu o javni razgrnitvi osnutkov:

- ureditvenega načrta – Staro jedro Leskovec,
- prostorsko ureditvenih pogojev ob Tomšičevi ulici na Senovem in

– prostorsko ureditvenih pogojev Lisca Senovo (Krško), objavljen v Uradnem listu RS, št. 2-156/96 z dne 19. I. 1996, se prva točka pravilno glasi:

I

Javno se razgrnejo osnutki:

- ureditveni načrt Staro jedro Leskovec;
- prostorsko ureditveni pogoji ob Tomšičevi ulici na Senovem in
- prostorsko ureditveni pogoji Lisca Senovo.

Uredništvo

OBVESTILO

Cenjenim naročnikom priporočamo za vezavo letnika in siceršnjo rabo novo besedilo Registra mednarodnih pogodb, objavljenih v letu 1995, ki je natisnjeno v Mednarodnih pogodbah št. 1/96 v Uradnem listu RS št. 2/96 z dne 19. januarja 1996.

VSEBINA

USTAVNO SODIŠČE

Stran

- 201. Odločba o ugotovitvi, da uredba o ratifikaciji sporazuma med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško o vojaških pokojninah in 1. člen zakona o zagotavljanju socialne varnosti slovenskim državljanom, ki so upravičeni do pokojnine iz republik nekdanje SFRJ nista v neskladju z ustavo** 217
- 202. Odločba o razveljavitvi odloka o sprejemu zazidalnega načrta obrtne cone Spodnje Gorje, morfološka enota "U-15" – območja "I.2. – Bled"** 219

OBČINE

- 203. Poslovnik Občinskega sveta občine Gornja Radgona** 220
- 204. Poslovnik o delu občinskega sveta (Kočevje)** 231
- 205. Poslovnik Sveta Mestne občine Kranj** 242
- 206. Poslovnik Občinskega sveta občine Radenci** 251
- 207. Poslovnik o delu občinskega sveta (Ribnica)** 260
- **Popravek tarifne priloge h kolektivni pogodbi dejavnosti trgovine Slovenije za leto 1995** 271
- **Popravek sklepa o javni razgrnitvi osnutkov (Krško)** 271

NAJBOLJ POPOLNA ZBIRKA CARINSKIH PREDPISOV

S 1. januarjem je pričela veljati **nova slovenska carinska zakonodaja**. Ker gre za povsem novo sistemsko urejanje carin, smo se odločili za **ново, drugo izdajo zbirke**

CARINSKI PREDPISI

Ob tej priložnosti smo tudi **spremenili vsebinsko zasnovo zbirke**, in sicer tako, da bodo v prvem zvezku

CARINSKI PREDPISI 1 zbrani vsi carinski predpisi (carinski zakon s podzakonskimi oziroma izvršilnimi predpisi, navodili in obvestili Carinske uprave in zakon o carinski službi s podzakonskimi predpisi); v drugem zvezku

CARINSKI PREDPISI 2 bo objavljen zakon o carinski tarifi skupaj z nomenklaturo carinske tarife in nekaterimi izvršilnimi predpisi, medtem ko bo v tretjem zvezku

CARINSKI PREDPISI 3 objavljena kombinirana carinska tarifa in morda še nekaj drugih predpisov; v četrtem zvezku

CARINSKI PREDPISI 4 pa bodo objavljene pogodbe in sporazumi o carini in trgovini, ki jih je sklenila Slovenija z drugimi državami in nekaterimi mednarodnimi organizacijami, in predpisi (konvencije, sporazumi, priporočila) Evropske skupnosti, ki so bili ratificirani in se nanašajo na blagovno menjavo (oziroma carine) Slovenije z državami članicami Evropske skupnosti.

CARINSKE PREDPISI 1 smo že pričeli razpošiljati **našim dosedanjim naročnikom**

CARINSKE PREDPISI 2–3 bodo naročniki prejeli v januarju 1996,

CARINSKE PREDPISI 4 pa v februarju 1996.

NOVE NAROČNIKE SPREJEMA:

ČZ URADNI LIST REPUBLIKE SLOVENIJE, 61000 Ljubljana, Slovenska 9,
p. p. 379/VII ali po telefaksu 125-14-18. Informacije dobite na tel. 061/125-02-94.