

**OBČINA AJDOVŠČINA  
ŽUPAN**

Datum: 12.3.2015

**OBČINSKI SVET OBČINE AJDOVŠČINA**

**ZADEVA: PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE  
AJDOVŠČINA**

**PREDLAGATELJ:** Župan Tadej Beočanin

**PRIPRAVLJAVEC:** Urad župana, Zlata Čibej

**PRISTOJNO DEL. TELO**

**OBČINSKEGA SVETA:** Statutarno pravna komisija Občine Ajdovščina

Predlagam, da Občinski svet Občine Ajdovščina na \_\_\_ redni seji dne \_\_\_\_\_ obravnava in sprejme naslednji

**PREDLOG POSLOVNIKA**

**1. OBRAVNAVA**

Na podlagi prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF) in 16. in 117. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/2012) je Občinski svet Občine Ajdovščina na svoji ... seji dne ... sprejel

**POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE AJDOVŠČINA**

**1. Splošne določbe**

**1. člen  
(vsebina poslovnika)**

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

**2. člen  
(uporaba izrazov)**

V tem poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**3. člen**  
**(smiselna uporaba določil poslovnika)**

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

**4. člen**  
**(javnost dela)**

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so varovani z zakonom, drugim predpisom ali aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, oziroma so tajni (v nadaljevanju: zaupni podatki).
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

**5. člen**  
**(seje sveta)**

- (1) Svet dela na rednih, izrednih, korespondenčnih in slavnostnih sejah.
- (2) Redne seje se skličejo praviloma enkrat na mesec, na vnaprej določen dan v tednu. Redna seja se praviloma ne skliče v mesecu avgustu.
- (3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.
- (4) Korespondenčne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic redne ali izredne seje.
- (5) Slavnostne seje se sklicujejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih.

**6. člen**  
**(predstavljanje sveta)**

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

**7. člen**  
**(uporaba žiga)**

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine.
- (2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.
- (4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

## **2. Konstituiranje sveta**

**8. člen**  
**(konstituiranje sveta)**

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi do potrditve mandata župana in članov sveta najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(3) Vabilu za sejo sveta se priloži kopijo statuta občine in poslovnika občinskega sveta. Na sejo sveta se povabi občinsko volilno komisijo v celoti.

(4) Vabilo za sejo sveta vsebuje tudi navodilo, da se novoizvoljeni člani sveta in novoizvoljeni župan pred pričetkom seje izkažejo s potrdilom občinske volilne komisije o izvolitvi in osebnim dokumentom.

## **9. člen**

### **(obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)**

(1) Obvezni dnevni red prve (konstitutivne) seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. seznanitev s poročilom občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled potrdil o izvolitvi za člane sveta in za župana, za pregled vsebine in upravičenosti prispelih pritožb ter za pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije v zvezi z mandati članov sveta in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije v zvezi z mandatom župana in ugotovitev izvolitve župana,
6. slovesna prisega in pozdravni nagovor župana,
7. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Slovesna prisega župana iz prvega odstavka tega člena se glasi: »Izjavljam, da bom svojo funkcijo opravljal po ustavi in zakonih, vestno in odgovorno, v dobrobit občine in občanov občine Ajdovščina.«.

## **10. člen**

### **(imenovanje in delo mandatne komisije)**

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje 5-člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb, pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana. Člane mandatne komisije imenuje svet izmed svojih članov, tako da javno glasuje o vseh predloženih in veljavnih listah kandidatov. Na listo mora biti uvrščenih 5 kandidatov, pri čemer mora biti navedeno, kdo je predlagan za predsednika in kdo za člana. Posamezno listo lahko predlagajo najmanj 3 člani sveta ali svetniška skupina.

(2) Komisija je imenovana, ko ena od predlaganih list kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev v svet, potrdil o izvolitvi članov sveta in morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov list kandidatov za člane sveta poda svetu poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb. V poročilu predlaga svetu odločitev o morebitnih pritožbah in odločitev o potrditvi mandatov članov sveta.

(4) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev župana, potrdila o izvolitvi župana in morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana poda svetu poročilo o pregledu potrdila o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb. V poročilu predlaga svetu odločitev o morebitnih pritožbah in odločitev o ugotovitvi izvolitve župana.

## **11. člen**

### **(potrditev mandatov članov sveta, odločitev o pritožbi zoper mandat župana)**

- (1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.
- (2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov članov sveta, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloči posebej.
- (3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali liste kandidatov.
- (4) Svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana ter na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana.
- (5) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, pri odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

## **12. člen**

### **(mandatna doba članov sveta)**

- (1) Mandatna doba članov sveta se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta, traja pa do prve seje novoizvoljenega sveta.
- (2) S potekom mandatne dobe članom sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

## **13. člen**

### **(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

## **3. Pravice in dolžnosti članov sveta**

## **14. člen**

### **(pravice in dolžnosti članov sveta)**

- (1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.
- (2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Na predlog župana lahko svet za svoje seje določi stalni sedežni red svojih članov. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles, razen če ni s tem poslovníkom določeno drugače. Če se član sveta udeleži seje delovnega telesa, v katerem ni član, lahko na njej razpravlja le po sklepu delovnega telesa, nima pa pravice glasovati.
- (3) Člani sveta imajo:
  - pravico predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
  - pravico predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
  - pravico glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- pravico sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- pravico ustanavljati svetniške skupine,
- pravico predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta, organov javnih zavodov, javnih podjetij, javnih agencij, javnih skladov ter drugih pravnih oseb, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, oziroma v katerih ima občina svoje predstavnike,
- pravico dostopa do sejnega gradiva za seje sveta in do zvočnega posnetka sej sveta v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje,
- druge pravice, določene s tem poslovníkom.

(4) Člani sveta imajo dolžnost varovati zaupne podatke, za katere izvejo pri svojem delu in ohraniti njihovo tajnost.

(5) Člani sveta imajo dolžnost krepiti delovanje pravne države, krepiti integriteto in transparentnost, delovati po najvišjih etičnih in moralnih standardih, ter dolžnost izogibati se in preprečevati korupcijo ter nasprotja interesov.

(6) Člani sveta imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi.

## **15. člen** **(svetniške skupine)**

(1) Svetniška skupina je skupina najmanj 3 članov sveta, izvoljenih z ene, dveh ali več istoimenskih list kandidatov. Svetniško skupino predstavlja njen vodja, ki ga imenujejo člani svetniške skupine. Namesto vodje lahko svetniško skupino predstavlja namestnik, ki ga imenuje vodja.

(2) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primeru iz tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena. Član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

(3) Če je število članov sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, manjše od 3, takšni člani sveta lahko pristopijo k različnim svetniškim skupinam, oziroma sami ustanovijo svetniško skupino.

(3) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, katerih predlagatelji so bile politične stranke, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več novih političnih strank, če se iz dela članstva te stranke ustanovi nova politična stranka, ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

(4) Člani sveta, ki jim je prenehalo članstvo v politični stranki, so iz svetniške skupine izstopili ali so bili iz nje izključeni, imajo pravico pristopiti k že ustanovljeni svetniški skupini, ali pa ustanoviti svetniško skupino nepovezanih članov sveta oziroma k takšni skupini pristopiti, če je že ustanovljena. Tekom istega mandata se lahko ustanovi le ena skupina nepovezanih članov sveta.

(5) Člani sveta ustanovijo svetniške skupine praviloma v roku 10 dni po konstitutivni seji sveta, lahko pa tudi kadarkoli med mandatom.

(6) Vodja svetniške skupine obvesti župana o ustanovitvi svetniške skupine ter o imenu vodje in članov, ter mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami. Člani sveta, ki k svetniški skupini niso pristopili ob njeni ustanovitvi, lahko k njej kadarkoli pristopijo.

(7) Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah sestave svetniške skupine v 5 dneh po nastali spremembi in mu predloži podpisane pristopne ali izstopne izjave članov.

(8) Če župan ugotovi, da svetniška skupina ne izpolnjuje pogojev za njen obstoj po tem poslovniku, o tem obvesti njenega vodjo. Dokler ne zagotovi izpolnjevanja pogojev, se za takšno svetniško skupino šteje, kot da ni ustanovljena.

(9) Svetniška skupina lahko oblikuje stališča glede posameznih vprašanj, ki se obravnavajo na seji sveta, daje županu in občinski upravi vprašanja ter pobude in opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom in drugimi občinskimi predpisi.

(10) Župan se zaradi posvetovanja in oblikovanja stališč glede gradiv, ki se pripravljajo za obravnavo in sprejem na sejah sveta ter zaradi posvetovanja glede drugih vprašanj iz pristojnosti občine, lahko predhodno posvetuje z vodji svetniških skupin, s člani sveta, člani drugih organov in posvetovalnih teles ter drugimi osebami.

(11) Posvetovanj z vodji svetniških skupin se praviloma udeležujejo vodje svetniških skupin, lahko pa imenujejo namestnike in o tem obvestijo župana. Stališča se oblikujejo dogovorno. Župan na podlagi opravljenega posvetovanja lahko oceni tudi stopnjo podpore obravnavani vsebini.

#### **16. člen** **(vpogled v gradivo)**

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v zbirko dokumentarnega gradiva, ki ga hrani občinska uprava, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. O vpogledu odloči direktor občinske uprave v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva, ki je zaupne narave, oziroma vsebuje zaupne podatke, odloči o vpogledu župan, v skladu z zakonom in aktom sveta.

#### **17. člen** **(pravica do informiranosti)**

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

#### **18. člen** **(vprašanja in pobude članov sveta)**

(1) Člani sveta lahko županu in občinski upravi zastavljajo vprašanja s področja delovanja občine in dajejo pobude za ureditev posameznih zadev oziroma za sprejem določenih ukrepov iz njene pristojnosti. Vprašanja in pobude lahko podajo v pisni obliki ali ustno. Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

(2) Ustna vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni. Ustno postavljeno vprašanje oziroma obrazložitev pobude ne sme trajati več kot 3 minute.

(3) Pisno vprašanje ali pobudo član sveta predloži županu, ta pa jo posreduje tistemu, na katerega je naslovljena in z njo seznanjeni člani sveta.

(4) Če župan ali občinska uprava na seji sveta ne podata odgovora na vprašanje oziroma pobudo ali če vlagatelj z ustnim odgovorom ni zadovoljen, mora biti odgovor na takšno vprašanje podan v pisni obliki praviloma na prvi naslednji seji sveta. Odgovor na vprašanje ali pobudo mora biti podan pisno tudi v primeru, če tako zahteva vlagatelj.

**19. člen**  
**(zahteva za dodatna pojasnila)**

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

**20. člen**  
**(udeležba na sejah sveta in sejah delovnih teles sveta)**

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in sej delovnih teles sveta, katerih član je.

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali sejo delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta, ali seje delovnega telesa sveta, oziroma ni prisoten na več kot polovici točk dnevnega reda in več kot na polovici časa trajanja seje, ne pripadajo prejemi iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.

(4) Če se član sveta ne udeleži več kot 3 sej delovnega telesa sveta v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev kot člana delovnega telesa.

(5) Pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda so lahko posamezni člani sveta ali svetniška skupina odsotni zaradi vnaprej napovedane in obrazložene odsotnosti zaradi izražanja protesta v zvezi z obravnavano točko dnevnega reda. Odsotnost napove posamezen član sveta ali vodja svetniške skupine pred potrditvijo dnevnega reda ali neposredno pred pričetkom obravnave posamezne točke dnevnega reda. Takšna odsotnost se šteje za opravičeno in odsotnim članom sveta za čas odsotnosti pripadajo prejemi iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.

(6) Določila od prvega do petega odstavka tega člena veljajo tudi za člane delovnih teles sveta, ki niso člani sveta.

(7) Za vodenje evidence prisotnosti skrbi predsedujoči sveta ali delovnega telesa sveta.

## **4. Seje sveta**

### **4.1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji**

**21. člen**  
**(sklic seje)**

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan. Župan mora sklicati sejo sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov sveta, seja pa mora biti v 15 dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, skupaj s predlaganim dnevnim redom seje in nujno potrebnim gradivom.

(3) Če župan seje sveta ne skliče v roku 7 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic seje zahtevali. Vabilo za sklic seje se pošlje tudi županu.

(4) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(5) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana redna seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

## **22. člen** **(programiranje dela sveta)**

(1) Župan določi predlog okvirnega letnega programa dela sveta, skupaj s predlogom letnega terminskega plana sej sveta, ki ju predlaga svetu v sprejem najpozneje na drugi redni seji sveta tekočega leta, za katerega se oba akta sprejemata. Okvirni program dela mora biti usklajen s programom dela občinske uprave za tekoče leto.

(2) Delovna telesa sveta oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe dela v skladu s programom dela in terminskim planom sveta.

## **23. člen** **(redna seja)**

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta praviloma 10 dni pred dnem, določenim za sejo, vendar najkasneje 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Gradivo za posamezno točko ali del točke se lahko izjemoma pošlje tudi kasneje, če takšnega gradiva ni bilo mogoče poslati skupaj z vabilom.

(2) Vabilo z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanoma, predsedniku nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, vodjem notranjih organizacijskih enot občinske uprave, vodji občinskega inšpektorata in vodji organa skupne občinske uprave.

(3) Vabilo z gradivom iz prejšnjih dveh odstavkov se pošlje prejemnikom v elektronski obliki, v primerih, ko to ni mogoče, pa v fizični obliki po pošti ali z osebno vročitvijo.

(4) Vabilo z gradivom se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine na spletni strani občine. O sklicu seje in o objavi vabila z gradivom se obvesti predsednike svetov krajevnih skupnosti, politične stranke, zastopane v občinskem svetu ter medije.

## **24. člen** **(izredna seja)**

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni rednih zasedanj sveta, ali v času rednih zasedanj, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo lahko župan skliče na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj četrtine članov sveta.

(3) Če zahteva sklic izredne seje najmanj četrtina članov sveta, morajo biti v pisni zahtevi za sklic navedeni razlogi za sklic takšne seje. Zahtevi mora biti priložen dnevni red seje in gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če župan izredne seje sveta ne skliče v roku 7 dni od predložitve obrazložene pisne zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo z gradivom za izredno sejo sveta mora biti poslano članom sveta najkasneje 5 dni pred sejo. Vabilo z gradivom se pošlje drugim v skladu z drugim, tretjim in četrtem odstavkom 23. člena tega poslovnika.



(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

## **25. člen** **(korespondenčna seja)**

(1) Ko gre za zadevo, o kateri je mogoče odločati na način, kot je določen za izvedbo korespondenčne seje, se lahko skliče korespondenčna seja.

(2) Na korespondenčni seji svet odloča o zadevah, v katerih je za glasovanje mogoče postaviti jasno in nedvoumno vprašanje oziroma predlog sklepa. Na korespondenčni seji ni mogoče odločati o proračunu občine in o zaključnem računu proračuna občine, o statutu občine, o poslovniku sveta ter o odlokih, s katerimi se predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Korespondenčna seja se skliče z vabilom s predlogom dnevnega reda, kateremu je priloženo gradivo in predlagani sklepi, ter obrazložitev vzroka za izvedbo takšne seje, kar se članom sveta posreduje v skladu s tretjim odstavkom 23. člena tega poslovnika. Sklic seje mora vsebovati tudi rok trajanja seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje čas trajanja seje).

(4) Člani sveta glasujejo tako, da svojo odločitev sporočijo po telefonu ali po elektronski pošti.

(5) Korespondenčna seja se ne izvede, če več kot četrtina vseh članov sveta glasuje proti njeni izvedbi. V takšnem primeru se skliče redna ali izredna seja sveta.

(6) Če se korespondenčna seja izvede, je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih je njegov prejem potrdila večina vseh članov sveta.

(7) Predlog sklepa je sprejet, če je za sklep glasovala večina opredeljenih glasov članov sveta, ki so potrdili prejem vabila, oziroma drugačna predpisana večina članov sveta.

(8) Poimenski seznam članov sveta, ki glasujejo »ZA« ali »PROTI« izvedbi korespondenčne seje, pripravi uslužbenec občinske uprave, ki na seznamu evidentira odločitev posameznega člana sveta. Če se korespondenčna seja izvede, se na isti seznam evidentira potrditev prejema vabil članov sveta, oziroma sklepčnost korespondenčne seje, ter odločitev »ZA« ali »PROTI« posameznega člana sveta o predlogu sklepa.

(9) Izpolnjeni seznam iz prejšnjega odstavka se najkasneje naslednji delovni dan po izvedeni korespondenčni seji pošlje z elektronsko pošiljko članom sveta z opozorilom, naj morebitne pripombe na svoje glasovanje oziroma posledično na ugotovljeni rezultat glasovanja podajo v roku 24 ur, kajti v nasprotnem primeru se bo štelo, da nimajo pripomb.

(10) O korespondenčni seji se vodi zapisnik, v katerem se navede tudi vzrok za izvedbo takšne seje. Zapisnik mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še podatke o tem, koliko članov sveta je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklep, ki je bil sprejet. Potrditev predloga zapisnika korespondenčne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(11) Za korespondenčno sejo članu sveta ne pripadajo prejemi iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.

## **26. člen** **(slavnostna seja)**

- (1) Na slavnostni seji se svet sestane ob občinskem prazniku in ob drugih svečanih priložnostih.
- (2) Za izvedbo slavnostne seje se ne uporabljajo določila tega poslovnika, ampak se jo praviloma izvede kot slavnostno prireditev.
- (3) Za slavnostno sejo članu sveta ne pripadajo prejemki iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.

## **27. člen** **(predlog dnevnega reda)**

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda predlaga najmanj četrtina članov sveta v primerih, ko ti člani sveta zahtevajo sklic seje. Župan lahko predlagani dnevni red dopolni še z novimi točkami.
- (3) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlagajo posamezni člani sveta, svetniške skupine ter delovna telesa sveta.
- (4) Predlog dnevnega reda pripravi najmanj četrtina članov sveta v primeru, ko ti člani sveta sami skličejo sejo sveta.
- (5) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.
- (6) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.
- (7) Na dnevni red se prednostno uvrstijo splošni akti občine, med njimi tisti, ki so pripravljani za drugo obravnavo.
- (8) Na dnevni red se ne morejo uvrstiti zadeve:
  - glede katerih se članom sveta ne predloži gradiva,
  - če gradiva ne obravnava pristojno delovno telo sveta, razen v primerih, ko delovno telo še ni ustanovljeno, pa je obravnava na seji sveta nujna, ali če svet tako odloči.
- (9) O sprejemu dnevnega reda svet odloči na začetku seje.

## **28. člen** **(predhodna obravnava gradiva)**

- (1) V zvezi s posameznimi točkami dnevnega reda seje sveta lahko župan, zaradi predhodnega posvetovanja in oblikovanja stališč v zvezi z gradivi, skliče vodje svetniških skupin, lahko pa povabi tudi druge člane sveta ter poročevalce, predlagatelje oziroma pobudnike posameznih gradiv.
- (2) K obravnavi lahko župan povabi tudi predstavnike delovnih teles sveta, v čigar delovno področje obravnavano gradivo spada in druge zainteresirane osebe.

## **29. člen** **(vodenje seje)**

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči). Če župan ni prisoten na seji sveta, ga je predsedujoči dolžan obvestiti o vsebini obravnave, ki jo je svet opravil in o sklepih, ki jih je svet sprejel.
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

(3) Pri izvedbi tehničnih opravil v zvezi z vodenjem seje predsedujočemu pomaga direktor ali drugi uslužbenec občinske uprave.

### **30. člen (poročevalci)**

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave ali drug sklicatelj seje sveta.

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

### **31. člen (javnost seje)**

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta.

(3) Predstavnike medijev v občini in občane se o seji obvesti z objavo vabila, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj 7 dni pred sejo na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja. Medijem, ki so prisotni na območju občine, se pošlje še obvestilo o seji po elektronski pošti.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem poteka seja sveta, primeren ločen del prostora, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem ne moti njegovega dela.

(5) Predstavniki medijev lahko zvočno in slikovno snemajo posamezne dele seje, razen če svet ne odloči drugače. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

(6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga odstrani iz prostora, v katerem poteka seja.

(7) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo sveta, ki vsebuje zaupne podatke.

### **32. člen (izključitev javnosti)**

(1) Predsedujoči lahko predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če bo obravnavano gradivo, ki vsebuje zaupne podatke.

(2) Svet lahko sklene, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava gradiva, ki vsebuje zaupne podatke, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi s temi podatki, ali če obravnava posebej občutljive zadeve, pri katerih bi prisotnost javnosti ovirala delo sveta.

(3) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost, oziroma da bo katero izmed točk dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči tudi, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

## **4.2. Potek seje**

### **33. člen (ugotavljanje sklepčnosti)**

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je k posamezni točki dnevnega reda povabljen na sejo.

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

### **34. člen (dnevni red)**

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) 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, nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnave ali hitri postopek ter o spremembi vrstnega reda obravnave posameznih točk.

(3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(4) Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme, če so razlogi za uvrstitev predlagane točke na dnevni red nastali po sklicu seje, ali zaradi drugih utemeljenih razlogov, in če je bilo članom sveta posredovano gradivo, ki je podlaga za uvrstitev točke na dnevni red. O predlogu za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje občinska uprava. O predlogu za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(5) Po sprejetih posameznih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

### **35. člen (vrstni red obravnave točk dnevnega reda)**

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

### **36. člen (sprejem zapisnika prejšnje seje in poročila o izvajanju sklepov prejšnje seje)**

(1) Na vsaki redni seji, razen na konstitutivni, svet pod prvo točko dnevnega reda obravnava in odloča o:

- potrditvi zapisnika prejšnje redne seje in zapisnikov vseh vmesnih izrednih oziroma korespondenčnih sej sveta,
- potrditvi poročila o izvajanju sklepov prejšnje redne seje in poročila o izvajanju sklepov, sprejetih na vseh vmesnih izrednih oziroma korespondenčnih sejah sveta.

(2) Član sveta lahko da pripombe k predlogu zapisnika prejšnje seje in zahteva, da se ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev predloga zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(3) Zapisnik prejšnje seje svet lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ga sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

(4) Poročilo o izvajanju sklepov prejšnje seje svet lahko sprejme v predloženem besedilu, lahko pa ga sprejme ustrezno spremenjeno oziroma dopolnjeno, ali pa ga zavrne in zahteva, da župan oziroma občinska uprava do naslednje seje pripravi dopolnitev poročila. Sestavni del poročila so tudi odgovori na vprašanja in pobude članov sveta, ki so bili postavljeni na prejšnji seji, pa nanje ni bil dan ustni odgovor na

prejšnji seji, ali pa član sveta s podanim odgovorom ni bil zadovoljen. Če odgovor še vedno ni pripravljen, je v poročilu v zvezi s tem treba podati pojasnilo. Poročilu se priloži tudi zapisnik seje, ki ga je svet potrdil na prejšnji seji.

### **37. člen (obrazložitev in razprava)**

(1) Župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, poda na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda obrazložitev vsebine obravnavane točke. Obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi.

(3) Zatem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo.

(4) Zatem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta praviloma ni časovno omejena. Predsedujoči predhodno najavi razpravljavca z imenom in priimkom in mu da besedo. Razpravljavci se lahko prijavijo k razpravi od začetka do konca razprave o posamezni točki.

(5) Na predlog predsedujočega lahko svet odloči, da lahko razpravljavec o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 5 minut. V tem primeru ima posamezni razpravljavec pravico do 2 replik, razen če je bil v predhodni razpravi posebej imenovan ali pozvan. V takšnem primeru ima pravico do še 1 dodatne replike, ki sme trajati največ 2 minuti.

(6) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po 3 minute. Če je v zvezi z obravnavano zadevo na seji prisotna tudi tretja oseba, ji lahko na njeno zahtevo predsedujoči da besedo.

(7) Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali izrazi potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegova razprava ne sme trajati več kot 5 minut.

### **38. člen (opomin)**

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

### **39. člen (kršitve poslovnika)**

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Njegova razprava ne sme trajati več kot 5 minut.

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

### **40. člen (zaključitev razprave, prekinitev dela sveta)**

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, zaključi razpravo o posamezni točki dnevnega reda. 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.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitvi dodatnih strokovnih mnenj ali če to zahtevata najmanj 2 svetnika zaradi posvetovanja v skupini oziroma zaradi odmora. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu sveta 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.

#### **41. člen** **(začetek seje in odmor)**

(1) Seje sveta se praviloma sklicujejo v popoldanskem času.

(2) Predsedujoči odredi 15 minutni odmor po treh urah neprekinjenega dela, oziroma po potrebi.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

#### **42. člen** **(preložitev razprave oziroma odločanja)**

(1) 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. Preložitev lahko predlaga najmanj četrtina članov sveta ali predlagatelj obravnavane zadeve. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

### **4.3. Vzdrževanje reda na seji**

#### **43. člen** **(red na seji)**

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na kršenje poslovnika le predsedujoči.

(3) Vsi udeleženci seje sveta si morajo prizadevati, da seja poteka v duhu strpnosti in kulturnega dialoga.

#### **44. člen** **(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

(1) Predsedujoči lahko zaradi kršitve reda na seji sveta izreče naslednje ukrepe:

- opomin,

- odvzem besede.

(2) Svet lahko na predlog predsedujočega odloči, da se člana sveta ali razpravljavca zaradi kršitve reda na seji odstrani s seje ali z dela seje.

(3) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega razpravljavcu v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(4) Odvzem besede se lahko izreče razpravljavcu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika. Zoper odvzem besede član sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

(5) Člana sveta oziroma razpravljavca se lahko odstrani s seje ali z dela seje, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta. Član sveta oziroma razpravljavec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Če je članu sveta izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mu prejemki iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika ne pripadajo.

(7) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji, oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(8) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(9) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

#### **4.4. Sklepčnost in odločanje na seji sveta**

##### **45. člen (sklepčnost)**

(1) Svet veljavno odloča, oziroma sklepa, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

(2) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov sveta, svet veljavno odloča oziroma sklepa, če je pri točki, za katero se takšna večina zahteva, navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

(3) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(4) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi in se ugotavlja na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig rok, poimensko glasovanje). Praviloma se sklepčnost ugotavlja z uporabo glasovalne naprave, o vsakem drugačnem načinu ugotavljanja sklepčnosti odloči predsedujoči. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

(5) Zaradi zagotovitve podlage za izplačilo prejemkov iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika člani sveta svojo navzočnost potrdijo s svojimi podpisi na listi navzočnosti, na kateri se z uro in točko dnevnega reda evidentira tudi vsak poznejši prihod ali predčasen odhod posameznega člana sveta.

##### **46. člen (odločanje na seji sveta)**

Predlagana odločitev je sprejeta, če je na sklepčni seji za odločitev glasovala večina opredeljenih glasov navzočih članov, oziroma drugačna večina, če tako določa zakon.

##### **47. člen (glasovanje)**

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, izjemoma pa tudi z dvigom rok, ali s poimenskim

glasovanjem. Člani sveta glasujejo z dvigom rok, če tako odloči predsedujoči. Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj četrtine vseh članov sveta.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsedujoči ali najmanj četrtina vseh članov sveta. S tajnim glasovanjem svet odloča tudi v primeru, če tako določa ta poslovnik ali drugi predpis.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo.

(4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, oziroma glasove članov svoje svetniške skupine, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ 2 minuti.

(5) Predsedujoči oz. direktor ali drugi uslužbenec občinske uprave po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### **48. člen**

##### **(javno glasovanje)**

(1) Vsak član sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(2) Člani sveta glasujejo z uporabo glasovalne naprave tako, da pritisnejo na tipko, označeno z »ZA« ali na tipko, označeno s »PROTI« na glasovalni napravi. Člani sveta, ki se ob evidentiranju prisotnosti pri posamezni točki ne prijavijo, ne morejo glasovati.

(3) Člani sveta glasujejo z dvigom rok tako, da najprej dvignejo roko »ZA« sprejem predlagane odločitve, potem pa dvignejo roko »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Predsedujoči lahko odloči, da zaradi transparentnosti glasovanja dvignejo zeleni ali rdeči karton, pri čemer zeleni karton pomeni »ZA«, rdeči pa »PROTI«.

(4) Pri poimenskem glasovanju predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju po abecednem redu njihovih priimkov tako, da pokliče priimek in ime posameznega člana sveta. Član sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI« ali izjavi, da se glasovanja vzdrži. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

#### **49. člen**

##### **(tajno glasovanje)**

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izid 3-članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet. Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas začetka in konca glasovanja. Ob izteku tega časa predsedujoči zaključi glasovanje.

(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti evidentira, kateri član je prejel glasovnico, kar član sveta potrdi tudi s svojim podpisom na evidenčnem listu. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

(6) Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.



(7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Član sveta glasuje tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

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

(9) Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve in imenovanja.

#### **50. člen**

##### **(izid tajnega glasovanja)**

(1) Ko je tajno glasovanje zaključeno, se komisija umakne, da ugotovi izid glasovanja in sestavi poročilo o izidu glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI«, oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen ali imenovan.

(3) Poročilo o izidu glasovanja podpišejo člani komisije.

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

#### **51. člen**

##### **(ponovitev glasovanja)**

(1) Če član sveta z obrazloženim ugovorom ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. Ugovor mora biti podan med glasovanjem ali takoj po glasovanju, pred prehodom na novo točko dnevnega reda. Član sveta je dolžan spremljati evidentiranje njegovega glasu na glasovalni napravi in, če je le mogoče, že med glasovanjem opozoriti na to, da njegov glas ni pravilno zabeležen.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

(3) Če je izid glasovanja nejasen, o ponovitvi glasovanja odloči predsedujoči.

### **4.5. Zapisnik seje sveta**

#### **52. člen**

##### **(vsebina zapisnika seje sveta)**

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, o imenih razpravljavcev in povzetkih njihovih razprav, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh

postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih in o vprašanjih ter pobudah članov sveta, postavljenih v okviru posebne točke, ter odgovorov nanje. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

### **53. člen**

#### **(vodenje zapisnika seje sveta)**

- (1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave, ki za njegovo vodenje pooblasti uslužbenca občinske uprave.
- (2) Predlog zapisnika podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave, oziroma pooblaščen uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
- (3) Predlog zapisnika se v sklopu gradiva za prvo naslednjo redno sejo sveta pod točko, ki obravnava sprejem zapisnika prejšnje seje objavi na spletnih straneh občine. Po njegovi potrditvi na naslednji redni seji sveta postane dokončen, in se objavi na spletnih straneh občine v sklopu gradiva za naslednjo redno sejo sveta pod točko, ki obravnava sprejem poročila o izvajanju sklepov prejšnje seje.
- (4) Če zaradi utemeljenih razlogov predloga zapisnika ni mogoče pripraviti za prvo naslednjo redno sejo sveta, se ga pripravi za redno sejo, ki sledi tej seji.
- (5) Predlog zapisnika nejavne seje oziroma tisti del predloga zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in se ne objavlja. Člane sveta s predlogom zapisnika pred njegovo potrditvijo seznanijo predsedujoči.

### **54. člen**

#### **(zvočno snemanje ter zvočno in slikovno javno predvajanje seje sveta)**

- (1) Seja sveta se zvočno snema, razen če to ni mogoče zaradi tehničnih razlogov. Zvočni posnetek seje služi za namen priprave zapisnika seje in za naknadno preverjanje dejanskega poteka seje ter vsebine izjav udeležencev seje.
- (2) Občinska uprava lahko pripravi dobesedni zapisnik seje sveta, ki je prepis zvočnega posnetka seje sveta (magnetogram), in se hrani v sejnem dosjeju, skupaj z zapisnikom seje in sejnim gradivom.
- (3) Po predhodni odločitvi sveta se lahko zvočno snema tudi nejavno sejo ali del nejavne seje.
- (4) Dostop do zvočnega posnetka se dovoli v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje, pri čemer lahko član sveta zahteva tudi, da se za posamezno točko dnevnega reda pripravi magnetogram.
- (5) Seja sveta se po predhodni odločitvi sveta lahko zvočno in slikovno javno predvaja.
- (6) Mediji lahko, v zvezi s 5. odstavkom 31. člena tega poslovnika, zvočno in slikovno predvajajo posamezne dele seje, razen če svet ne odloči drugače.

### **55. člen**

#### **(ravnanje z gradivom sveta)**

- (1) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse sejno gradivo sveta in njegovih delovnih teles se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave. Zvočni posnetki sej sveta niso trajno gradivo. Hranijo se 8 let.
- (2) Arhiviranje dokumentarnega gradiva opravlja občinska uprava v skladu z zakonom in splošnimi akti, ki urejajo upravno poslovanje.
- (3) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, oziroma vsebuje zaupne podatke, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

#### **4.6. Organizacijsko, strokovno in administrativno delo za svet**

##### **56. člen**

###### **(organizacijsko, strokovno in administrativno delo za svet)**

(1) Za organizacijsko, strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in lahko določi uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

#### **4.7. Delovna telesa sveta**

##### **57. člen**

###### **(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je stalno delovno telo sveta. Ima 5 članov, ki so imenovani izmed članov sveta. Delo komisije vodi predsednik.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta in za člane drugih organov, ki jih imenuje svet,
- svetu pripravi predlog za podelitev občinskih priznanj,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge odločitev v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- obravnava vse druge predloge in vprašanja v zvezi z volitvami, imenovanji in razrešitvami, ki so v pristojnosti sveta, in daje svetu ustrezne predloge,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačili za opravljanje funkcije in drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles ter drugih organov, in izvršuje sprejete odločitve sveta,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja lokalne volitve,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

##### **58. člen**

###### **(stalna in občasna delovna telesa sveta)**

(1) Svet ustanovi komisije in odbore kot svoja stalna delovna telesa, lahko pa ustanovi tudi komisije in odbore kot svoja občasna delovna telesa. Organizacijo, delovno področje in način imenovanja stalnih delovnih teles občinskega sveta določa ta poslovnik. Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

(2) Delovna telesa v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta ter dajejo svetu mnenja in predloge ter vlagajo amandmaje.

(3) Delovna telesa v skladu s tem poslovníkom predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna občine in zaključnega računa

proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

(4) Če delovno telo pri obravnavi posamezne vloge ali pobude ugotovi, da vloga ali pobuda ni primerna za obravnavo na svetu, zaključi postopek obravnave in to sporoči vlagatelju.

#### **59. člen** **(stalna delovna telesa)**

Stalna delovna telesa sveta so:

- statutarno pravna komisija,
- komisija za vloge in pobude občanov,
- odbor za finance in premoženjske zadeve,
- odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe,
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja,
- odbor za družbene zadeve,
- komisija za kmetijstvo.

#### **60. člen** **(statutarno pravna komisija)**

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo komisije vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema statuta občine in poslovnika sveta ter njihovih sprememb oziroma dopolnitev,
- predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- pripravi predlog in predlaga svetu v sprejem obvezno razlago določb splošnih aktov občine,
- pripravi uradna prečiščena besedila splošnih aktov občine in jih predlaga svetu v sprejem,
- na predlog sveta obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet in daje v zvezi z njimi svetu mnenja in predloge,
- daje svetu mnenja glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

(3) Statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta.

#### **61. člen** **(komisija za vloge in pobude občanov)**

(1) Komisija za vloge in pobude občanov ima 3 člane, od katerih sta 2 imenovana izmed članov sveta, 1 pa izmed drugih občanov. Delo komisije vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava vloge in pobude, ki so naslovljene na svet, in so izven pristojnosti drugih delovnih teles sveta,
- obravnava in daje mnenja o prejetih razvojno naravnanih pobudah,
- obravnava in daje mnenja o razvojno naravnanih pobudah v postopku priprave proračuna občine,

- daje svetu mnenja ter predloge odločitev za tiste vloge in pobude, za katere oceni, da sodijo v pristojnost sveta,
- pridobiva podatke in obvestila zaradi preverjanja utemeljenosti prejetih vlog in pobud,
- v okviru svoje pristojnosti pomaga pobudnikom pri iskanju ustreznih rešitev,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

## **62. člen**

### **(odbor za finance in premoženjske zadeve)**

(1) Odbor za finance in premoženjske zadeve ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- v okviru svojih pristojnosti spremlja in daje mnenje k izvrševanju proračuna občine,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev k odlokom, s katerimi občina predpisuje svoje davke ter spremlja izvajanje teh odlokov,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev v zvezi z ravnanjem s finančnim in stvarnim premoženjem občine ter z njegovim obremenjevanjem,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev v zvezi z zadolževanjem, upravljanjem z dolgovi in izdajanjem poroštev,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- na zahtevo sveta daje mnenja glede vprašanj s področja financ in premoženjskih zadev iz pristojnosti občine in krajevnih skupnosti,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

## **63. člen**

### **(odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe)**

(1) Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja gospodarstva in gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja s področja izvajanja investicij, kmetijstva, turizma, drobnega gospodarstva in obrti, ter daje v zvezi s tem svetu mnenja in predloge odločitev,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- na zahtevo sveta daje mnenja in predloge odločitev glede posameznih vprašanj s področja gospodarstva,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

#### **64. člen**

##### **(odbor za urejanje prostora in varstvo okolja)**

(1) Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede vodenja politike prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvajanje,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja urejanja prostora in varstva okolja,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- oblikuje mnenja k izjemnim posegom v prostor za objekte lokalnega pomena ter obravnava druga vprašanja s področja urbanizma,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede prometne ureditve,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenja in predloge odločitev glede posameznih vprašanj s področja urejanja prostora, urbanizma in varstva okolja,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

#### **65. člen**

##### **(odbor za družbene zadeve)**

(1) Odbor za družbene zadeve ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- spremlja izvajanje ukrepov socialne politike iz pristojnosti občine,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede drugih zadev s področja družbenih dejavnosti in socialnega varstva,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- obravnava in daje mnenja županu glede izjemnih dodelitev občinskih neprofitnih stanovanj;
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

#### **66. člen**

##### **(komisija za kmetijstvo)**

(1) Komisija za kmetijstvo ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo komisije vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja in predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja kmetijstva,

- predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- spremlja izvajanje ukrepov s področja kmetijstva, ki so v pristojnosti občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

## **67. člen**

### **(sklic seje delovnega telesa)**

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge odločitev na seji sveta.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo:

- zadev, dodeljenih na podlagi dnevnega reda seje sveta ali po sklepu sveta,
- zadev, ki izhajajo iz programa dela sveta ali sklepov delovnega telesa,
- zadev, glede katerih tako odloči predsednik delovnega telesa sam,
- zadev, ki jih predlaga župan.

(3) Seje delovnih teles se praviloma sklicujejo pred sklicem seje sveta, na kateri se obravnavajo zadeve, o katerih delovna telesa dajejo mnenja in predloge odločitev.

(4) Predsednik delovnega telesa mora sklicati sejo čim prej, kadar je to potrebno za pripravo mnenj in predlogov za sejo sveta ali za izvajanje drugih nalog. Če predsednik delovnega telesa, kljub zahtevi po sklicu, seje ne skliče v roku 3 dni od vložitve zahteve, jo skliče župan. Župan lahko skliče in vodi sejo delovnega telesa tudi v primeru odsotnosti predsednika delovnega telesa oziroma njegovega namestnika.

(5) Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki občinske uprave in predstavniki drugih predlagateljev, katerih gradivo se obravnava, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij, skladov in drugih pravnih oseb, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko. Predstavniki predlagateljev lahko sodelujejo v razpravi o obravnavanem gradivu.

(6) Predstavniki občinske uprave se zaradi zagotavljanja strokovne podpore delovnemu telesu udeležijo njegove seje tudi pri obravnavanju predloga gradiva, ki ga vložijo drugi predlagatelji.

(7) Vabilo z gradivom za sklic seje delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa, v izjemnih in utemeljenih primerih pa lahko tudi pozneje.

(8) Vabilo z gradivom se pošlje županu, podžupanoma in direktorju občinske uprave. Vabilo se pošlje političnim strankam, zastopanim v občinskem svetu.

## **68. člen**

### **(odločanje delovnega telesa)**

(1) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema odločitve v okviru svoje pristojnosti, če je na seji navzoča večina njegovih članov, in če je za posamezno odločitev glasovala večina opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Glasovanje je javno.

(3) Za delo na seji delovnega telesa se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

## **69. člen**

### **(poročilo delovnega telesa in zapisnik)**

- (1) Po obravnavi in odločanju o zadevi sestavi delovno telo poročilo, ki vsebuje njegovo mnenje in predlog odločitve svetu glede obravnavane zadeve, lahko pa tudi razloge za sprejeto odločitev ter pogloblitve dileme iz razprave.
- (2) Poročilo o obravnavi predloga vsebuje mnenje o predlagani zadevi in predlog svetu, ali naj svet predlagano zadevo sprejme, spremeni, dopolni ali zavrne. V poročilu o obravnavi akta za drugo obravnavo delovno telo poda tudi mnenje in predlog odločitve o amandmajih, ki so jih do sklica seje delovnega telesa podali upravičeni predlagatelji, lahko pa tudi samo poda amandma k predlogu obravnavanega akta.
- (3) Delovno telo mora, zaradi sklica seje sveta, poročilo posredovati županu najkasneje 2 dni pred sklicem seje sveta.
- (4) Predsednik delovnega telesa ali drug poročevalec, ki ga določi delovno telo, predstavi poročilo svetu na seji sveta pri obravnavi posamezne zadeve, in sicer takoj za obrazložitvijo predlagatelja.
- (5) Če delovno telo ne da pozitivnega mnenja in svetu predlaga, da predlagane zadeve ne sprejme ter je o takšni odločitvi soglasno glasovalo vseh 5 članov odbora, mora predsednik delovnega telesa najkasneje naslednji dan po seji delovnega telesa o odločitvi in o razlogih zanjo obvestiti župana. Župan se odloči, ali bo takšno zadevo uvrstil na dnevni red seje sveta. Če zadevo kljub temu uvrsti na dnevni red in je ne namerava na seji sam umakniti, mora o odločitvi delovnega telesa svet obvestiti na seji, in sicer še pred odločanjem o dnevnem redu ter svetu predlagati v sprejem odločitev o tem, ali se takšna zadeva umakne z dnevnega reda, ali ne.
- (6) O vsaki seji delovnega telesa se piše zapisnik, ki obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, Zapisniku je treba predložiti vabilo in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (7) Za izdelavo poročila in predloga zapisnika seje delovnega telesa v pisni obliki skrbi uslužbenec občinske uprave. Poročilo je sestavni del predloga zapisnika. Predlog zapisnika člani delovnega telesa potrdijo praviloma na svoji naslednji seji.

## **70. člen**

### **(korespondenčna seja delovnega telesa)**

- (1) Delovna telesa lahko delajo tudi na korespondenčnih sejah.
- (2) Korespondenčna seja se lahko opravi, ko ni pogojev za sklic seje ali ko predsednik delovnega telesa oceni, da gre za vsebino, katero je mogoče obravnavati in o njej odločati na takšen način.
- (3) Določila tega poslovnika, ki veljajo za korespondenčno sejo sveta, se smiselno uporabljajo tudi za korespondenčno sejo delovnega telesa.

## **71. člen**

### **(pristojnost delovnih teles glede na delovno področje)**

- (1) Matično delovno telo je tisto, v čigar pristojnost spada obravnavana posamezna zadeva, upoštevajoč določila tega poslovnika.
- (2) Za obravnavo zadev, ki sodijo v isto delovno področje, je načeloma pristojno le eno delovno telo.
- (3) Če spada posamezna zadeva v delovno področje več delovnih teles, se lahko opravi skupna seja teh delovnih teles. V takšnem primeru o zadevi odloča vsako



posamezno delovno telo samostojno, in o obravnavi ter odločanju sestavi poročilo svetu.

(4) Če delovno telo, ki ni matično, presodi, da je glede posamezne zadeve zainteresirano podati mnenje iz svoje pristojnosti, se predsednik matičnega in zainteresiranega delovnega telesa lahko dogovorita za skupno sejo obeh delovnih teles. V takšnem primeru o zadevi odloča in sestavi poročilo svetu matično delovno telo. Zainteresirano delovno telo pa svoje mnenje predstavi na seji sveta.

(5) Delovno telo lahko zahteva od občinske uprave in drugih neposrednih ali posrednih uporabnikov občinskega proračuna informacije, ki so pomembne za izvrševanje nalog v okviru svoje pristojnosti.

## **5. Akti sveta**

### **5.1. Splošne določbe**

#### **72. člen (splošni akti občine)**

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna občine,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila in obvezne razlage splošnih aktov občine ter daje mnenja in soglasja.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

#### **73. člen (postopek sprejema splošnih aktov občine)**

(1) Statut občine in poslovnik sveta sprejme svet po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

(2) Proračun občine, zaključni račun proračuna občine in prostorske akte sprejme svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

(3) Pravilnike sprejme svet po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

(4) O sprejemu drugih splošnih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ali ta poslovnik ne določa drugače.

(5) Predloge splošnih aktov se pred vsako sejo sveta, na kateri bodo obravnavani, javno objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja. O njihovem sprejemanju se s posredovanjem vabila za sejo, na kateri bodo obravnavani, obvesti predsednike svetov krajevnih skupnosti, politične stranke, zastopane v občinskem svetu ter medije.

#### **74. člen (sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)**

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke sprejemanja predlaganih splošnih aktov občine.

(2) Za tiste predloge splošnih aktov občine, za katere postopki niso zaključeni, novoizvoljeni svet na predlog župana odloči, za katere predloge bo postopek

sprejemanja nadaljeval, katere bo začel obravnavati znova in za katere postopka ne bo nadaljeval.

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

#### **75. člen** **(predlagalna pravica)**

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna občine, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem poslovniku tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, katerih izključni predlagatelj je župan.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

#### **76. člen** **(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)**

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se opremi z žigom sveta in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

#### **77. člen** **(objava splošnega akta občine)**

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči svet.

## **5.2. Postopek za sprejem odloka**

#### **78. člen** **(vsebina predloga odloka)**

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

(2) Uvod obsega navedbo predlagatelja in pripravljavca odloka, delovno telo sveta, ki je pristojno za njegovo obravnavo ter za katero obravnavo odloka gre. Besedilo členov obsega v skladu z nomotehničnimi pravili urejeno vsebino odloka. V obrazložitvi je naveden pravni temelj za sprejem odloka, razlogi za sprejem odloka, cilji in rešitve odloka ter ocena finančnih in drugih posledic sprejema odloka. Glede na vsebino odloka je obrazložitvi lahko priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo. V obrazložitvi so pojasnjene posamezne rešitve odloka.

#### **79. člen** **(obravnavanje predloga odloka)**

(1) Predlagatelj odloka določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah delovnega telesa in na sejah sveta.

(2) Župan lahko poda mnenje ali zavzame stališče in sodeluje pri vseh obravnavah predloga odloka tudi, kadar sam ni predlagatelj.

(3) Predlog odloka se pošlje članom delovnega telesa sveta najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo delovnega telesa, na kateri bo obravnavan.

- (4) Predlog odloka se pošlje članom sveta najmanj 10 dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (5) Svet razpravlja in odloča o predlogu odloka na dveh obravnavah.
- (6) Delovno telo sveta obravnava predlog odloka in poda svetu predlog odločitve pred vsako obravnavo odloka na seji sveta.

#### **80. člen**

##### **(priprava predloga odloka za prvo obravnavo)**

- (1) Če je predlagatelj odloka župan, obvesti predsednika delovnega telesa o tem, da je predlog odloka za prvo obravnavo pripravljen. Predsednik delovnega telesa nato zaradi njegove obravnave skliče sejo delovnega telesa.
- (2) Če je predlagatelj odloka član sveta, pošlje predlog odloka za prvo obravnavo županu, s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje pristojnega delovnega telesa in sveta. Župan o tem obvesti predsednika delovnega telesa, ki nato zaradi prve obravnave predloga odloka skliče sejo delovnega telesa.
- (3) Delovno telo na svoji seji predlog odloka obravnava in posreduje županu in morebitnemu drugemu predlagatelju odloka poročilo o svojem delu.
- (4) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta, pošlje predlog odloka za prvo obravnavo županu, skupaj s poročilom o svojem delu.
- (5) Po prejemu poročila o delu odbora, župan skliče sejo sveta. Gradivu za sklic seje priloži tudi prejeto poročilo delovnega telesa.

#### **81. člen**

##### **(prva obravnavo)**

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka svet razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Razprava se opravi o celotnem besedilu predloga odloka, lahko pa se svet odloči, da opravi razpravo po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka, ali pa, da razpravlja po posameznih poglavjih predloga odloka.
- (2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o vsebini odloka, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi odloka za drugo obravnavo in odločitev o sprejemu odloka v prvi obravnavi.
- (3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne. S tem je postopek končan.
- (4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

#### **82. člen**

##### **(sodelovanje krajevnih skupnosti v pripravi predloga odloka)**

Če svet oceni, da vsebina predloga odloka posega v interese prebivalcev ene ali več krajevnih skupnosti, lahko odloči, da se pred sprejemom odloka pridobi mnenje sveta dotičnih krajevnih skupnosti ali odloči, da se o predlogu odloka v skladu z določbami statuta organizira obravnavo predloga odloka na sestanku s predsedniki svetov krajevnih skupnosti, ki ga skliče župan, oziroma se o predlogu odloka organizira razprava na zborih občanov, ter se določi rok in način za izvedbo javne obravnave predloga odloka.

#### **83. člen**

##### **(priprava predloga odloka za drugo obravnavo)**

- (1) Če svet odloči, da se opravi druga obravnavo, določi rok za pripravo besedila predloga odloka za drugo obravnavo. V besedilu predloga odloka za drugo obravnavo predlagatelj na primeren način upošteva stališča in predloge, ki jih je svet

sprejel ob sprejemu odloka v prvi obravnavi. Če stališč in predlogov ne upošteva, mora v obrazložitvi k predlogu za drugo obravnavo navesti razloge z utemeljitvijo, zakaj jih ni upošteval.

(2) Besedilo, pripravljeno za drugo obravnavo, predlagatelj odloka pošlje članom sveta in županu (če ni predlagatelj), z obvestilom o možnosti podaje amandmajev na besedilo in o roku za njihovo vložitev. V enakem roku lahko poda amandma tudi predlagatelj odloka in svetniške skupine.

(3) Predlagatelji amandmajev amandmaje predložijo županu in morebitnemu drugemu predlagatelju odloka.

(4) Če je predlagatelj odloka župan, obvesti predsednika delovnega telesa o tem, da je predlog odloka za drugo obravnavo pripravljen, in o amandmajih, če so bili vloženi. Predsednik delovnega telesa nato zaradi njegove druge obravnave skliče sejo delovnega telesa.

(5) Če je predlagatelj odloka član sveta, o pripravljenem besedilu odloka za drugo obravnavo obvesti župana s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje pristojnega delovnega telesa in sveta, skupaj z amandmaji, ki so bili vloženi. Župan o tem obvesti predsednika delovnega telesa, ki nato zaradi druge obravnave predloga odloka skliče sejo delovnega telesa.

(6) Predsednik gradivu za sejo delovnega telesa priloži predlog odloka, pripravljen za drugo obravnavo in amandmaje, če so bili vloženi, ter nanjo povabi tudi predlagatelje amandmajev. Predlagatelj amandmaja lahko svoj amandma do konca obravnave predloga odloka na seji delovnega telesa spremeni, dopolni, ali umakne, lahko pa poda tudi amandma na katerega od predhodno vloženi amandmajev drugih predlagateljev. Tudi delovno telo lahko na svoji seji poda amandma na besedilo odloka za drugo obravnavo. Predstavnik občinske uprave lahko poda mnenje o vseh vloženi amandmajih.

(7) Delovno telo na svoji seji predlog odloka obravnava in posreduje županu in morebitnemu drugemu predlagatelju odloka poročilo o svojem delu.

(8) Po prejemu poročila iz prejšnjega odstavka župan skliče sejo sveta. Gradivu za sklic seje priloži prejeto poročilo delovnega telesa, ki vsebuje tudi amandma delovnega telesa, če je bil podan.

(9) V primerih, ko je seja sveta sklicana pred sklicem seje delovnega telesa, morata biti rok za vlaganje amandmajev na predlog odloka v drugi obravnavi in rok sklica seje delovnega telesa medsebojno usklajena tako, da tako predlagatelji amandmajev, kot tudi delovno telo sveta, lahko opravijo svoje delo v zvezi z amandmaji, določeno s tem členom.

#### **84. člen** **(vsebina amandmajev)**

Z amandmaji se lahko predlagajo spremembe in dopolnitve naslova, številke ter vsebine členov predloga odloka. Amandma mora biti vложен pisno, sestavljen v skladu z nomotehničnimi pravili, skupaj z obrazložitvijo, v nasprotnem primeru ni primeren za razpravo in odločanje. Pri predlogu odloka o spremembah in dopolnitvah odloka se amandmaje lahko vlaga le k členom sprememb in dopolnitev predloga odloka. Ta omejitev ne velja za amandmaje, ki se vlagajo k prehodnim in končnim določbam predloga odloka.

#### **85. člen** **(druga obravnava)**

(1) V drugi obravnavi se predlog odloka lahko spremeni ali dopolni z amandmaji, vloženi skladno z 83. členom tega poslovnika.

(2) Predlagatelj odloka ali župan (če ni predlagatelj), lahko poda mnenje k amandmaju drugih predlagateljev.

(3) Predlagatelj odloka lahko brez vložitve amandmaja spremeni ali dopolni besedilo predloga odloka v drugi obravnavi na sami seji sveta, če je to potrebno zaradi popravkov tehnične narave ali popravkov, ki ne spreminjajo vsebine besedila.

(4) Predlagatelji amandmajev lahko vlagajo amandmaje na sami seji do konca obravnave predloga odloka v drugi obravnavi le izjemoma, zaradi vpliva nepredvidenih ali novih okoliščin na besedilo predloga odloka, ali zaradi drugih utemeljenih razlogov.

(5) Seja sveta se zaradi priprave amandmajev lahko prekine za čas, ki je za to potreben.

#### **86. člen**

##### **(razprava v drugi obravnavi)**

V drugi obravnavi se razprava opravi o celotnem besedilu, brez vnaprej določenega zaporedja glede posameznih vsebin predloga odloka, lahko pa svet odloči, da se opravi razprava po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka, lahko pa odloči tudi, da se razpravlja skupaj o več ali vseh poglavjih in ločeno le o tistih delih predloga odloka, h katerim so bili predlagani amandmaji.

#### **87. člen**

##### **(glasovanje o amandmajih)**

(1) Po končani razpravi o amandmajih svet glasuje najprej o tistih amandmajih, za katere je delovno telo predlagalo svetu, da jih sprejme. Potem svet odloči, ali bo glasoval tudi o katerem od drugih vloženi amandmajev. Če je k posameznemu členu podanih več takšnih amandmajev, o amandmajih glasuje po vrstnem redu glede na datum in uro njihove vložitve.

(2) Po končanem glasovanju o amandmajih predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti.

#### **88. člen**

##### **(glasovanje o sprejemu odloka v drugi obravnavi)**

(1) Predlagatelj pripravi besedilo predloga odloka za sprejem v drugi obravnavi, v katerega so vnešeni sprejeti amandmaji, lahko pa ga, po predhodni odločitvi sveta, pripravi tudi statutarno pravna komisija.

(2) Svet sprejme odlok v drugi obravnavi z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(3) Če predlagatelj, statutarno pravna komisija ali občinska uprava ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi, lahko predlaga amandmaje za uskladitev vsebine odloka. Če odloka ni mogoče uskladiti na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

### **5.3. Hitri postopek za sprejem odloka**

#### **89. člen**

##### **(hitri postopek za sprejem odloka)**

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, ter v primerih, določenih s tem poslovnikom, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka iz rednega postopka. Predlog mora biti obrazložen. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Predlaga jih lahko vsak predlagatelj amandmajev iz rednega postopka.

#### **5.4. Skrajšani postopek za sprejem odloka**

##### **90. člen**

##### **(skrajšani postopek za sprejem odloka)**

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka, če:

- po opravljeni prvi obravnavi ni potrebno opraviti nobenih sprememb ali dopolnitev predloga, ali če je potrebno opraviti manj pomembne spremembe ali dopolnitve, oziroma takšne, ki bistveno ne spremenijo predloga,
- gre za prenehanje veljavnosti odloka ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- gre za uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- gre za spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- gre za prečiščeno besedilo odloka ali drugega splošnega akta.

(2) Svet o predlogu iz prejšnjega odstavka odloči potem, ko je bil takšen odlok sprejet v prvi obravnavi. Odločitev o predlogu iz prejšnjega odstavka je sprejeta, če zanjo glasujeta dve tretjini opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Skrajšani postopek za sprejem odloka se lahko uporabi tudi za sprejem drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način kot odlok.

#### **5.5. Postopek za sprejem proračuna občine**

##### **91. člen**

##### **(proračun občine)**

(1) S proračunom občine se določi obseg in struktura vseh prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

(2) Proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

(3) Postopek za sprejem proračuna občine, določen s tem poslovnikom, velja tudi za sprejem sprememb proračuna občine.

(4) Glede vprašanj, ki v tem podpoglavju niso posebej urejena, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo postopek za sprejem odloka.

##### **92. člen**

##### **(osnutek proračuna in javna razprava)**

(1) Župan pripravi osnutek proračuna in ga posreduje v javno razpravo, z namenom, da se zainteresirana javnost z njim seznanila in nanj poda pripombe, predloge in

usmeritve. Župan posreduje osnutek proračuna v javno razpravo tako, da ga pošlje članom sveta in predsednikom svetov krajevnih skupnosti, javno ga objavi v katalogu informacij javnega značaja na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do osnutka v fizični obliki v prostorih občine. Pri dostopu do osnutka v fizični obliki mora biti glede pojasnjevanja strukture proračuna občanom zagotovljena strokovna pomoč občinske uprave.

(2) Župan objavi način in rok za vlaganje pripomb, predlogov in usmeritev k osnutku proračuna na spletnih straneh občine in na oglasni deski občine.

(3) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna člani sveta in svetniške skupine, sveti krajevnih skupnosti v okviru svojih pristojnosti ter zainteresirana javnost.

(4) Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni. Pripombe, predlogi in usmeritve k osnutku proračuna se pošljejo županu.

### **93. člen**

#### **(priprava proračuna občine za prvo obravnavo)**

(1) Predlog proračuna občine za prihodnje leto mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan v postopek sprejema predlog proračuna najkasneje v 90 dneh po izvolitvi sveta.

(2) Najkasneje v 45 dneh po končani javni razpravi, pripravi župan predlog proračuna za prvo obravnavo ter skliče sejo sveta, na kateri se bo ta predlog obravnaval, skupaj s predlogom odloka o proračunu. Župan pošlje članom sveta predlog proračuna z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance. Župan v obrazložitvi predloga proračuna poda tudi splošno opredelitev do prejetih pripomb, predlogov in usmeritev iz javne razprave na osnutek proračuna in pojasni, katere je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval.

(3) Predlog proračuna predstavijo župan in predstavniki občinske uprave na sejah pristojnih delovnih teles sveta in na seji sveta.

### **94. člen**

#### **(priprava proračuna občine za drugo obravnavo)**

(1) Na predlog proračuna in predlog odloka o proračunu občine, sprejetega v prvi obravnavi, lahko člani sveta, svetniške skupine, župan in delovna telesa sveta iz svoje pristojnosti vložijo amandmaje.

(2) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki ter v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen. Če predlagatelj tega ne pojasni, župan amandma umakne iz razprave in odločanja.

### **95. člen**

#### **(druga obravnavo)**

(1) Župan lahko na seji sveta vloži amandma ali poda mnenje k vložnemu amandmaju člana sveta ali delovnega telesa sveta na predlog proračuna in predlog odloka o proračunu občine v drugi obravnavi. Seja sveta se zaradi priprave amandmaja lahko prekine za čas, ki je za to potreben.

(2) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o vsakem od ostalih vložnih amandmajev, za katere je delovno telo predlagalo svetu, da jih sprejme.

## **96. člen**

### **(uskladitev predloga proračuna v drugi obravnavi in glasovanje o proračunu)**

- (1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih in glede prihodkov ter odhodkov, in če je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k predlogu odloka o proračunu občine.
- (2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.
- (3) Če proračun ni usklajen, oziroma če župan ugotovi, da sprejeti amandmaji posegajo v sredstva, ki jih mora občina zagotavljati v skladu z ustavo in zakonom, po sklenjenih pogodbah ali sodnih in drugih odločbah, ali da bi sprejeti amandmaji imeli škodljive posledice za izvajanje posameznih nalog občine, lahko prekine sejo in zahteva, da pristojni oddelek občinske uprave prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom pristojnega oddelka občinske uprave lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.
- (4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.
- (5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.
- (6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun ni sprejet.

## **97. člen**

### **(obrnava novega predloga proračuna)**

- (1) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
- (2) Nov predlog proračuna svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

## **98. člen**

### **(začasno financiranje)**

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ 3 mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta.

## **99. člen**

### **(sprejem rebalansa proračuna)**

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog odloka o rebalansu proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (3) Odlok o rebalansu proračuna občine sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

## **5.6. Postopek za sprejem zaključnega računa proračuna**

## **100. člen**

### **(sprejem zaključnega računa proračuna)**

- (1) Župan predloži predlog zaključnega računa proračuna občine za preteklo leto svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.



(2) Predlog zaključnega računa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta in se sprejme v eni obravnavi.

## **5.7. Postopek za sprejem prostorskih aktov**

### **101. člen**

#### **(postopek za sprejem prostorskih aktov)**

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

## **5.8. Postopek za sprejem obvezne razlage splošnega akta občine**

### **102. člen**

#### **(postopek za sprejem obvezne razlage splošnega akta)**

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejme obvezno razlago splošnega akta po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Določba prejšnjega odstavka ne velja za tiste splošne akte, ki se sprejemajo v eni obravnavi. Zanje velja, da se obvezna razlaga njihovih določb sprejme v eni obravnavi.

## **5.9. Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta**

### **103. člen**

#### **(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)**

(1) Če je splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

(2) Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se praviloma pripravi po vsaki pomembnejši sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev splošnega akta tako določi svet.

(4) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. Za splošni akt, ki ga svet sprejema na eni obravnavi, svet tudi uradno

prečiščeno besedilo zanj določi na eni obravnavi. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez razprave.

(5) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

## **6. Volitve in imenovanja**

### **6.1. Splošne določbe**

#### **104. člen (volitve in imenovanja)**

(1) Za volitve in imenovanja, za katera je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, veljajo določbe tega poslovnika, razen če ni z zakonom ali drugim aktom določeno drugače.

(2) Kandidatura mora vsebovati: ime predlagatelja, osebne podatke kandidata (ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega bivališča), pisno soglasje kandidata, in drugo, v skladu z zahtevami zakona ali drugega akta.

(3) Lista kandidatov mora vsebovati: ime liste, ime predlagatelja, osebne podatke kandidatov (ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega bivališča), pisno soglasje kandidatov, in drugo, v skladu z zahtevami zakona ali drugega akta.

(4) Določbe tega poslovnika glede volitev in imenovanj, ki veljajo za več kandidatov, za več list kandidatov oz. za več funkcij, veljajo tudi za 2 kandidata, za 2 listi kandidatov, oziroma za 2 funkciji.

(5) Voljeni ali imenovani predstavniki občine so se pri svojem delu v delovnih telesih in v drugih organih, v katere so izvoljeni ali imenovani, dolžni izogibati nasprotju interesov in storiti vse, da se nasprotju interesov izognejo.

#### **105. člen (glasovanje o kandidatih in listah kandidatov)**

(1) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave ali z dvigom rok o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

(2) Če se glasuje s poimenskim glasovanjem o več kandidatih za isto funkcijo, predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju tako, da pokliče priimke in imena posameznih članov sveta, po vrstnem redu, kot so navedeni na listi navzočnosti iz petega odstavka 45. člena tega poslovnika. Član sveta glasuje tako, da pove priimek in ime kandidata, za katerega glasuje. Seznam kandidatov se pripravi tako, da se kandidate razvrsti po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

(3) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave ali z dvigom rok o več kandidatih za več funkcij, se glasuje o vsakem posameznem kandidatu po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov za največ toliko kandidatov, kot je funkcij. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

(4) Če se tajno glasuje, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(5) Če se tajno glasuje o enem kandidatu oziroma o listi kandidatov, se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali beseda "PROTI". Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov. Glasovnica vsebuje zaporedne številke, priimke in imena kandidatov po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov, oziroma pri listah kandidatov zaporedne številke in imena list kandidatov po abecednem vrstnem redu.

(7) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov kot je funkcij. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

#### **106. člen**

##### **(izvolitev oziroma imenovanje kandidata ali liste kandidatov)**

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Enako velja za listo kandidatov.

#### **107. člen**

##### **(ponovno glasovanje o kandidatih)**

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje.

(2) Pri novem glasovanju se glasuje o tistih 2 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 2 kandidata za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(3) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o 2 kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov.

(4) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni imenovano oziroma izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

## **6.2. Imenovanje delovnih teles sveta in organov občine**

#### **108. člen**

##### **(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

(1) Člane komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet izmed svojih članov, tako da javno glasuje o vseh predloženih in veljavnih listah kandidatov. Na listo mora biti uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov komisije se imenuje, pri čemer mora biti navedeno, kdo je predlagan za predsednika in kdo za člane. Posamezno listo lahko predlagajo najmanj 3 člani sveta ali svetniška skupina.

(2) Komisija je imenovana, ko ena od predlaganih list kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Če nobena od list kandidatov ne dobi potrebne večine, na isti seji vsaka od izvoljenih istoimenskih list kandidatov v svet predlaga največ 1 kandidata za člana komisije. Kandidatov mora biti najmanj toliko, kolikor članov komisije se imenuje. O kandidatih se glasuje s tajnim glasovanjem, po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Komisija mora biti imenovana najkasneje na prvi seji po konstitutivni seji sveta. Predsednika komisije izvolijo člani komisije izmed sebe.

(4) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje komisije v primeru odstopa ali razrešitve.

(5) Pri imenovanju posameznih članov komisije v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji svetu v sprejem predloge za manjkajoče člane.

### **109. člen**

#### **(imenovanje komisij in odborov sveta)**

(1) Člane komisij in odborov sveta iz 60. do 66. člena tega poslovnika imenuje svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov tako, da javno glasuje o listi kandidatov za posamezno komisijo ali odbor, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Na listo lahko predlagatelji uvrstijo toliko kandidatov, kolikor članov komisije ali odbora sveta se imenuje, pri čemer mora biti navedeno, kdo je predlagan za predsednika in kdo za člane. Kandidat za predsednika mora biti predlagan izmed članov sveta. Posamezno listo lahko komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlagajo najmanj 3 člani sveta ali svetniška skupina.

(2) Komisija ali odbor sveta je imenovan, če predlagana lista kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Če predlagana lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, se na isti ali na prvi naslednji seji opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.

(4) Prvo sejo komisije ali odbora skliče župan.

(5) Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

(6) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje komisij ali odborov sveta v primeru odstopa ali razrešitve.

(7) Pri imenovanju posameznih članov komisij in odborov sveta v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda predlog imenovanja v sprejem svetu.

### **110. člen**

#### **(imenovanje nadzornega odbora)**

(1) Člane nadzornega odbora imenuje svet tako, da javno glasuje o listi kandidatov za člane nadzornega odbora na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Listo kandidatov, na katero je uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov nadzornega odbora se imenuje, sestavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi prejetih kandidatur. Člane nadzornega odbora lahko komisiji predlagajo člani sveta, svetniške skupine, zainteresirane organizacije v občini ter druge fizične in pravne osebe s stalnim bivališčem, oziroma sedežem v občini.

(2) Nadzorni odbor je imenovan, če predlagana lista kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Če predlagana lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, se na isti ali na prvi naslednji seji opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.

(4) Nadzorni odbor se konstituira na podlagi določil statuta občine. Predsednika izvolijo člani nadzornega odbora izmed sebe.

(5) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje nadzornega odbora v primeru odstopa ali razrešitve.

(6) Pri imenovanju posameznih članov nadzornega odbora v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane, pri čemer morajo upoštevati predpisano

sestavo in pogoje za imenovanje posameznega člana. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda predlog imenovanja v sprejem svetu.

#### **111. člen**

##### **(imenovanje občinske volilne komisije)**

(1) Imenovanje občinske volilne komisije se izvede na podlagi določil predpisov, ki urejajo lokalne volitve.

(2) Člane občinske volilne komisije imenuje svet tako, da javno glasuje o listi kandidatov za člane občinske volilne komisije na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Listo kandidatov, na katero je uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov občinske volilne komisije se imenuje, sestavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Predlagatelji morajo v predlogih navesti, ali je posamezen kandidat predlagan za predsednika, namestnika predsednika, člana ali namestnika člana.

(3) Če za predsednika občinske volilne komisije ali njegovega namestnika ni podan ustrezen predlog, župan za predlog zaprosi pristojno sodišče.

(4) Če ni predlogov za člane občinske volilne komisije ali njihove namestnike, oziroma jih je premalo, direktor občinske uprave za manjkajoče člane ali njihove namestnike predlaga zaposlene v občinski upravi, če teh ni dovolj, pa uradnike, zaposlene v organih državne uprave.

(5) Občinska volilna komisija je imenovana, če predlagana lista kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. V nasprotnem primeru se opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.

(6) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje občinske volilne komisije v primeru odstopa ali razrešitve.

(7) Pri imenovanju posameznih članov občinske volilne komisije v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane, pri čemer morajo upoštevati predpisano sestavo in pogoje za imenovanje posameznega člana. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda predlog imenovanja v sprejem svetu.

### **6.3. Volitve in imenovanja v druge organe**

#### **112. člen**

##### **(volitve in imenovanja v organe drugih pravnih oseb)**

(1) Svet voli in imenuje predstavnike občine v organe javnih zavodov, javnih podjetij, javnih agencij, javnih skladov in drugih pravnih oseb na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlagajo kandidate člani sveta, svetniške skupine, župan ali politične stranke, zastopane v občinskem svetu.

(3) Kandidat je izvoljen ali imenovan, če predlagana kandidatura prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Če se v isti organ imenuje več kandidatov, lahko svet glasuje o vseh kandidatih skupaj.

(4) Če predlagana kandidatura ali lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga svetu v sprejem nov predlog.

(5) Izvolitev ali imenovanje se izvede na podlagi tega člena, če ni z drugim aktom določeno drugače.

(6) Ta člen se smiselno uporablja tudi za imenovanje predstavnikov občine v posvetovalna telesa in za imenovanja v drugih podobnih primerih, ter za volitve in

imenovanja predstavnikov občine v primeru odstopa ali razrešitve, razen če ni z drugim aktom določeno drugače.

#### **6.4. Soglasja in mnenja k imenovanjem**

##### **113. člen**

###### **(soglasja in mnenja k imenovanjem)**

(1) Svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja daje v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom pravnih oseb soglasja in mnenja k imenovanjem v primerih, ko imenovanja opravijo organi teh pravnih oseb.

(2) Predlog je izglasovan, če prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

#### **6.5. Podelitev občinskih priznanj in njihov preklic**

##### **114. člen**

###### **(podelitev občinskih priznanj in njihov preklic)**

Občinska priznanja svet podeli ali preklicuje z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in v skladu z določili predpisa, ki ureja podelitev priznanj občine.

#### **6.6. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana**

##### **115. člen**

###### **(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)**

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Kandidat je imenovan, če prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

#### **7. Razrešitev in odstop**

##### **7.1. Postopek za razrešitev**

##### **116. člen**

###### **(postopek za razrešitev)**

(1) Osebe, ki jih voli ali imenuje svet, se razrešijo po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, na predlog župana, ali na predlog najmanj ene četrtnine članov sveta, razen če ni s statutom občine ali drugim aktom določeno drugače.

(3) V primerih, ko je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna, da svetu predlaga osebo za izvolitev ali imenovanje, je pristojna tudi, da svetu predlaga njeno razrešitev, zato se predlog za razrešitev takšne osebe vloži pri tej

komisiji, razen če ni sama predlagatelj razrešitve. Predlog za razrešitev vsebuje tudi obrazložitev razloga za razrešitev.

(4) O predlogu za razrešitev komisija seznani osebo, na katero se razrešitev nanaša, in jo pozove, da poda svoj pisni odgovor najkasneje do seje komisije, na kateri se bo ta predlog obravnaval.

(5) Komisija na svoji seji obravnava predlog za razrešitev in sprejme predlog odločitve, ki ga posreduje županu, skupaj s predlagateljevim predlogom za razrešitev in morebitnim pisnim odgovorom osebe, na katero se razrešitev nanaša, z zaprosilom, da ga uvrsti na prvo naslednjo sejo.

(6) Svet sprejme odločitev o predlogu za razrešitev z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi svet sprejme sklep.

(8) Pri odločanju o razrešitvi poslovodnega organa iz krivdnih razlogov je potrebno, poleg predhodnih določb tega člena, upoštevati še naslednje:

- Če predlog za razrešitev ne vsebuje obrazloženih razlogov za razrešitev, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja vrne predlagatelju predlog v dopolnitev. Popolni predlog za razrešitev komisija vroči osebi, na katero se nanaša, in jo pozove, da poda svoj pisni odgovor v roku 8 dni od vročitve.
- Če je potrebno, da se natančneje raziščejo v predlogu razrešitve navedene kršitve, lahko župan naroči strokovna mnenja, izvede dodatne raziskave in druge podobne ukrepe, o katerih mora biti, če bodo podlaga za odločanje, dana osebi, na katero se razrešitev nanaša, možnost, da se z njimi seznani in se o njih izjavi.
- Svet mora nesporno ugotoviti konkretne kršitve, ki jih je ta oseba zakrivila ter posledice teh kršitev, ugotoviti vzročno zvezo med njenim nepravilnim ravnanjem in ugotovljenimi posledicami ter na podlagi ugotovljenega pretehtati razloge in dokaze predlagatelja za razrešitev. Svet šele po tako opravljeni obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev.

## **7.2. Postopek za odstop**

### **117. člen (postopek odstopa)**

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti v skladu z zakonom in statutom.

(2) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in drugih organov občine ter drugi voljeni ali imenovani predstavniki občine. Izjavo o odstopu morajo podati v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, katera svetu predlaga predlog za ugotovitev prenehanja članstva oziroma prenehanja druge oblike predstavljanja občine ter predlog novega kandidata, ki ga izbere izmed predlogov upravičenih predlagateljev.

(3) Osebi, ki odstopi, preneha mandat z dnem, ko je podala odstopno izjavo komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(4) Svet s sklepom ugotovi prenehanje članstva oziroma prenehanja druge oblike predstavljanja občine in imenuje novega člana.

## **8. Razmerje med županom in občinskim svetom**

### **118. člen (razmerja med županom in občinskim svetom)**

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) 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.

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

## **119. člen**

### **(izvajanje odločitev občinskega sveta)**

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave poročajo o izvajanju sklepov sveta.

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

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

(6) Če župan meni, da je splošni akt sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in predlaga svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(7) 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.

(8) Župan zadrži izvajanje odločitve sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga svetu, da o njej ponovno določi na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(9) Če se odločitev sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

## **9. Javnost dela**

## **120. člen**

### **(javnost dela sveta in njegovih delovnih teles)**

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu sveta in njegovih delovnih teles, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta in njegovih delovnih teles ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan obvešča občane in medije o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave, direktor občinske uprave pa občane in medije obvešča le o delu občinske uprave. Drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem soglasju župana oziroma direktorja občinske uprave.



(4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost, župan pa lahko zaradi obveščanja javnosti skliče tiskovno konferenco.

(5) Občina objavlja sporočila o svojem delu, obvestila občanom, razne razpise in natečaje, povzetke iz gradiv in odločitev sveta, ter druga obvestila, o katerih je dolžna obveščati javnost.

#### **121. člen** **(obveščanje javnosti)**

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje z mediji ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom medijev je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu sveta in njegovih delovnih teles.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave oziroma vsebujejo zaupne podatke.

(4) Za ravnanje z gradivi iz prejšnjega odstavka se upoštevajo zakoni in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

### **10. Delo sveta v izrednem stanju**

#### **122. člen** **(delo sveta v izrednem stanju)**

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

### **11. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika**

#### **123. člen** **(spremembe in dopolnitve poslovnika)**

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

#### **124. člen** **(razlaga poslovnika)**

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo sveta predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija na predlog člana sveta, delovnega telesa sveta ali župana.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

(4) Statutarno pravna komisija lahko predlaga, naj svet sprejme obvezno razlago poslovnika po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za obvezno razlago splošnega akta.

## **12. Prehodni in končna določba**

### **125. člen**

#### **(uporaba določb o postopku za sprejem proračuna)**

Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sprejem proračuna občine (od 91. do 97. člena) se pričnejo uporabljati za pripravo proračuna za leto 2017.

### **126. člen**

#### **(prenehanje veljavnosti)**

(1) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Občinskega sveta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 5/2000, 41/2005, 38/2010) in Sklep o organiziranju in načinu delovanja svetniških skupin (Uradni list RS št. 11/2015).

(2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati prvi odstavek 40. člena, 41. člen, 42. člen, 46. člen, 47. člen, 48. člen, 49. člen, 50. člen ter prvi in drugi stavek tretjega odstavka 55. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/1999, Uradni list RS, št. 2/2002, 41/2005, 92/2005).

### **127. člen**

#### **(objava in začetek veljavnosti)**

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

Številka: 007-2/2014

Datum:

**Občina Ajdovščina**

**Župan**

**Tadej Beočanin, l.r.**

## **A) OBRAZLOŽITEV**

### **1. Pravna podlaga**

Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012-ZUJF)

Statut Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/2012)

### **2. Opis stanja**

Sedanji poslovnik občinskega sveta je bil sprejet leta 2000, spremenjen pa je bil v letu 2005 in v letu 2010. V tem času se je večkrat spremenil Zakon o lokalni samoupravi, v letu 2012 pa je bil sprejet tudi nov statut občine. Zato je zaradi številnih sprememb predpisov, ki vplivajo na vsebino poslovnika, nujno potrebno sprejeti tudi nov poslovnik občinskega sveta. Eno izmed pomembnih področij, ki je v sedanjem poslovniku neustrezno urejeno, je tudi sprejemanje proračuna občine, kajti sedanji postopek ni usklajen z Resolucijo o normativni dejavnosti (Uradni list RS št. 95/2009), ki predpisuje sodelovanje javnosti pri pripravi in spremljanju izvajanja predpisov in velja tudi za občine.

### **3. Finančne posledice**

Sprejem tega poslovnika ne bo imel finančnih posledic za občinski proračun.

## **B) OBRAZLOŽITEV POSAMEZNIH ČLENOV**

V nadaljevanju so navedene obrazložitve posameznih členov odloka. Zaradi večje preglednosti in lažje obravnave je navedeno najprej besedilo posameznega člena odloka, takoj za njim pa obrazložitev tega člena.

### **1. člen**

#### **(vsebina poslovnika)**

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

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.*

### **2. člen**

#### **(uporaba izrazov)**

V tem poslovníku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določil Zakona o enakih možnostih žensk in moških /ZEMŽM/ in Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja /ZUNEO/, ki zahtevajo dosledno uporabo izrazov, ki se nanašajo na osebe v ženski in moški jezikovni obliki.*

### **3. člen**

#### **(smiselna uporaba določil poslovnika)**

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

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta (delovna telesa občinskega sveta) v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

#### 4. člen (javnost dela)

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so varovani z zakonom, drugim predpisom ali aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, oziroma so tajni (v nadaljevanju: zaupni podatki).
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se v statutu občine določi način zagotavljanja javnosti dela organov. S statutom je tako določeno, da se javnost dela organov občine zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

V drugem odstavku so definirani zaupni podatki, in sicer so to podatki, ki so kot taki opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali aktom občine oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe. To so predvsem tajni podatki, ki jih ureja Zakon o tajnih podatkih (Uradni list RS št. 50/2006 UPB2, 9/2010, 60/2011), osebni podatki, ki jih ureja Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 94/2007 UPB1) ter poslovne skrivnosti, katere določi občina oziroma druga javna ali zasebno pravna oseba s svojim aktom in za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb. Podatke, ki niso dostopni javnosti, določa tudi Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS št. 51/2006 UPB2).

S tem poslovnikom je urejen način zagotavljanja javnosti in način omejevanja javnosti pri delu sveta in njegovih delovnih teles.

#### 5. člen (seje sveta)

- (1) Svet dela na rednih, izrednih, korespondenčnih in slavnostnih sejah.
- (2) Redne seje se skličejo praviloma enkrat na mesec, na vnaprej določen dan v tednu. Redna seja se praviloma ne skliče v mesecu avgustu.
- (3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.
- (4) Korespondenčne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic redne ali izredne seje.
- (5) Slavnostne seje se sklicujejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih.

**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da občinski svet dela na rednih, izrednih, korespondenčnih in slavnostnih sejah.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje župan v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

*Z besedilom tretjega, četrtega in petega odstavka so določeni pogoji za sklic izredne, korespondenčne in slavnostne seje občinskega sveta.*

## **6. člen (predstavljanje sveta)**

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

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.*

## **7. člen (uporaba žiga)**

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine.
- (2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.
- (4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 10. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da samoupravne lokalne skupnosti uporabljajo žig, ki mora vsebovati označbo in ime samoupravne lokalne skupnosti.*

## **8. člen (konstituiranje sveta)**

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi do potrditve mandata župana in članov sveta najstarejši član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.
- (3) Vabilu za sejo sveta se priloži kopijo statuta občine in poslovnika občinskega sveta. Na sejo sveta se povabi občinsko volilno komisijo v celoti.
- (4) Vabilo za sejo sveta vsebuje tudi navodilo, da se novoizvoljeni člani sveta in novoizvoljeni župan pred pričetkom seje izkažejo s potrdilom občinske volilne komisije o izvolitvi in osebnim dokumentom.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila petega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se občinski svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da prvo sejo občinskega sveta skliče dosedanji župan, prvo sejo občinskega sveta nove občine pa predsednik občinske volilne komisije. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.*

*Besedilo tretjega in četrtega odstavka vsebuje določbe o prilogah in navodilih, ki se jih priloži k vabilu za prvo sejo sveta.*

## **9. člen (obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)**

- (1) Obvezni dnevni red prve (konstitutivne) seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. seznanitev s poročilom občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled potrdil o izvolitvi za člane sveta in za župana, za pregled vsebine in upravičenosti prispelih pritožb ter za pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije v zvezi z mandati članov sveta in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije v zvezi z mandatom župana in ugotovitev izvolitve župana,
6. slovesna prisega in pozdravni nagovor župana,
7. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Slovesna prisega župana iz prvega odstavka tega člena se glasi: »Izjavljam, da bom svojo funkcijo opravljal po ustavi in zakonih, vestno in odgovorno, v dobrobit občine in občanov občine Ajdovščina.«.

#### **Obrazložitev:**

*Z določilom prvega odstavka je določen obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta, in sicer:*

- 1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,*
- 2. seznanitev s poročilom občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana (besedilo je oblikovano na podlagi določila 90. člena Zakona o lokalnih volitvah /ZLV/, ki določa, da občinska volilna komisija sestavi poročilo o izidu volitev v občini in ga pošlje županu najpozneje šesti dan po dnevu glasovanja),*
- 3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana (besedilo je oblikovano na podlagi določila sedmega odstavka 15. b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet na prvi seji najprej imenuje komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana),*
- 4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta (besedilo je oblikovano na podlagi določila devete alineje 15. b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet odloči o potrditvi mandatov članov občinskega sveta na podlagi poročila komisije o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb),*
- 5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,*
- 6. slovesna prisega župana in njegov pozdravni nagovor,*
- 7. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.*

*Z določilom drugega odstavka je določeno, da o dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.*

*Z določilom tretjega odstavka je določeno besedilo slovesne prisega župana. Župan ob nastopu mandata nagovori navzoče.*

## **10. člen**

### **(imenovanje in delo mandatne komisije)**

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje 5-člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb, pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana. Člane mandatne komisije imenuje svet izmed svojih članov, tako da javno glasuje o vseh predloženih in veljavnih listah kandidatov. Na listo mora biti uvrščenih 5 kandidatov, pri čemer mora biti navedeno, kdo je predlagan za predsednika in kdo za člana. Posamezno listo lahko predlagajo najmanj 3 člani sveta ali svetniška skupina.

(2) Komisija je imenovana, ko ena od predlaganih list kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev v svet, potrdil o izvolitvi članov sveta in morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov list kandidatov za člane sveta poda svetu poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb. V poročilu predlaga svetu odločitev o morebitnih pritožbah in odločitev o potrditvi mandatov članov sveta.

(4) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu volitev župana, potrdila o izvolitvi župana in morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana poda svetu poročilo o pregledu potrdila o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb. V poročilu predlaga svetu odločitev o morebitnih pritožbah in odločitev o ugotovitvi izvolitve župana.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega in drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila sedmega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet na prvi seji najprej imenuje komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Z besedilom je določen način predlaganja in glasovanja o članih komisije.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi osmega, in devetega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določajo:*

- *da se mandatni komisiji predloži poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev, potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov;*
- *da se občinski svet odloči o potrditvi mandatov članov občinskega sveta na podlagi poročila mandatne komisije o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb.*

*Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila trinajstega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu glasovanja za župana.*

## 11. člen

### **(potrditev mandatov članov sveta, odločitev o pritožbi zoper mandat župana)**

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

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

(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali liste kandidatov.

(4) Svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana ter na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana.

(5) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, pri odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila devetega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet odloči o potrditvi mandatov članov občinskega sveta na podlagi poročila komisije o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila desetega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloči posebej.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila enajstega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.*

*Besedilo četrtega in petega odstavka je oblikovano na podlagi določila trinajstega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana na podlagi poročila občinske volilne komisije, ter na podlagi gradiva Službe za lokalno samoupravo in regionalno politiko z oktobra 2010, pripravljenega za posvet Skupnosti občin Slovenije pred lokalnimi volitvami v letu 2010. Novoizvoljeni župan, ki je izvoljen tudi za člana občinskega sveta, ni dolžan dati nobene izjave. Enako, kot drugi izvoljeni kandidati za člane občinskega sveta, se bo posebni mandatni komisiji na prvi seji občinskega sveta (konstitutivni) izkazal z obema potrdiloma o izvolitvi in osebnim dokumentom. Sodeloval bo pri delu občinskega sveta, torej tudi pri potrjevanju mandatov članom občinskega sveta. Pri čemer je treba opraviti postopek potrditve in potrditi tudi njegov mandat. Samo pri odločanju o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana ne sme sodelovati. Ko občinski svet z glasovanjem ugotovi izvolitev župana, je izpolnjen razlog za predčasno prenehanje njegovega mandata člana občinskega sveta. Predsedujoči na konstitutivni seji je občinski svet dolžan obvestiti, da je članu občinskega sveta, ki je začel opravljati funkcijo župana, prenehal mandat člana občinskega sveta po peti alineji prvega odstavka 37. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10) ter dostaviti, da se o tem obvesti občinsko volilno komisijo, da izvede postopek za popolnitev občinskega sveta. O tej ugotovitvi, ki se vpiše v zapisnik, občinski svet vsebinsko ne odloča, jo samo potrdi.*

## **12. člen (mandatna doba članov sveta)**

- (1) Mandatna doba članov sveta se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta, traja pa do prve seje novoizvoljenega sveta.
- (2) S potekom mandatne dobe članom sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 41. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se člani občinskega sveta volijo za štiri leta, mandatna doba članov občinskega sveta pa se začne s potekom mandatne dobe prejšnjih članov sveta, traja pa do prve seje novoizvoljenega sveta in na podlagi petega odstavka 15.b. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se občinski svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.*

*Z besedilom drugega odstavka je določeno prenehanje članstva v stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta ob prenehanju mandata članov občinskega sveta.*

## **13. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.*



## **14. člen** **(pravice in dolžnosti članov sveta)**

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Na predlog župana lahko svet za svoje seje določi stalni sedežni red svojih članov. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles, razen če ni s tem poslovnikom določeno drugače. Če se član sveta udeleži seje delovnega telesa, v katerem ni član, lahko na njej razpravlja le po sklepu delovnega telesa, nima pa pravice glasovati.

(3) Člani sveta imajo:

- pravico predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna občine, zaključnega računa proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- pravico predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- pravico glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- pravico sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- pravico ustanavljati svetniške skupine,
- pravico predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta, organov javnih zavodov, javnih podjetij, javnih agencij, javnih skladov ter drugih pravnih oseb, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, oziroma v katerih ima občina svoje predstavnike,
- pravico dostopa do sejnega gradiva za seje sveta in do zvočnega posnetka sej sveta v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje,
- druge pravice, določene s tem poslovnikom.

(4) Člani sveta imajo dolžnost varovati zaupne podatke, za katere izvejo pri svojem delu in ohraniti njihovo tajnost.

(5) Člani sveta imajo dolžnost krepiti delovanje pravne države, krepiti integriteto in transparentnost, delovati po najvišjih etičnih in moralnih standardih, ter dolžnost izogibati se in preprečevati korupcijo ter nasprotja interesov.

(6) Člani sveta imajo pravico do povračil, nadomestil in drugih prejemkov v skladu s predpisi.

### **Obrazložitev:**

*Z besedilom prvega odstavka je določeno, da so pravice in dolžnosti članov občinskega sveta določene z zakonom, statutom občine in poslovnikom občinskega sveta.*

*Z besedilom drugega odstavka je določena pravica in dolžnost članov sveta udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles.*

*Z besedilom tretjega odstavka so določene pravice članov sveta, in sicer imajo člani sveta pravico:*

- *predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana (besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko vsak član občinskega sveta predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana),*
- *predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,*
- *glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov (besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena*

Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov),

- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevniških redov njegovih sej,
- ustanavljati svetniške skupine,
- v skladu s tem poslovnikom in drugimi predpisi predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij, javnih agencij, javnih skladov ter drugih pravnih oseb, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina svoje predstavnike,
- dostopa do sejnega gradiva za seje sveta in do zvočnega posnetka v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje,
- druge pravice, določene s tem poslovnikom.

Z besedilom četrtega odstavka je določena dolžnost člana občinskega sveta varovati in ohraniti tajnost zaupnih podatkov. Zaupni podatki so podatki, ki do opredeljeni v drugem odstavku 4. člena tega poslovnika, in sicer so to podatki, ki so opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe. To so predvsem tajni podatki, ki jih ureja Zakon o tajnih podatkih (Uradni list RS št. 50/2006 UPB2, 9/2010, 60/2011), osebni podatki, ki jih ureja Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 94/2007 UPB1) ter poslovne skrivnosti, katere določi občina oziroma druga javna ali zasebno pravna oseba s svojim aktom in za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba..

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določil Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/2010, 26/2011, 43/2011), ki predpisuje standarde delovanja funkcionarjev.

Besedilo šestega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. Na podlagi 128. čl. Zakona za uravnoteženje javnih financ /ZUJF/ (Uradni list RS št. 40/12, 55/12 Skl.US: U-I-162/12-5, Up-626/12-5, 96/12-ZPIZ-2, 104/12-ZIPRS1314, 105/12, 25/13 Odl.US: U-I-186/12-34, 46/13-ZIPRS1314-A, 47/13, 56/13-ZŠtip-1, 63/13-ZOsn-I, 63/13-ZJAKRS-A, letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 7,5% plače župana. Pri tem pa se ne upošteva dodatek za delovno dobo. Občinski svet mora s svojim aktom določiti merila za izplačilo sejin za člane občinskih svetov, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov, kakor tudi merila za sejinine za člane svetov ožjih delov občine. Za slavnostno in korespondenčno sejo pravica iz tega odstavka članom sveta ne pripada (25. in 26. člen). Ta pravica jim prav tako ne pripada za sejo ali del seje, na kateri jim je izrečen ukrep odstranitve s seje (44. člen), ter za neudeležbo na seji, določeno četrtem odstavku 20. člena.

## **15. člen** **(svetniške skupine)**

(1) Svetniška skupina je skupina najmanj 3 članov sveta, izvoljenih z ene, dveh ali več istoimenskih list kandidatov. Svetniško skupino predstavlja njen vodja, ki ga imenujejo člani svetniške skupine. Namesto vodje lahko svetniško skupino predstavlja namestnik, ki ga imenuje vodja.

(2) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primeru iz tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena. Član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

(3) Če je število članov sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, manjše od 3, takšni člani sveta lahko pristopijo k različnim svetniškim skupinam, oziroma sami ustanovijo svetniško skupino.

(3) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, katerih predlagatelji so bile politične stranke, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več novih političnih strank, če se iz dela članstva te stranke ustanovi nova politična stranka, ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

(4) Člani sveta, ki jim je prenehalo članstvo v politični stranki, so iz svetniške skupine izstopili ali so bili iz nje izključeni, imajo pravico pristopiti k že ustanovljeni svetniški skupini, ali pa ustanoviti svetniško skupino nepovezanih članov sveta oziroma k takšni skupini pristopiti, če je že ustanovljena. Tekom istega mandata se lahko ustanovi le ena skupina nepovezanih članov sveta.

(5) Člani sveta ustanovijo svetniške skupine praviloma v roku 10 dni po konstitutivni seji sveta, lahko pa tudi kadarkoli med mandatom.

(6) Vodja svetniške skupine obvesti župana o ustanovitvi svetniške skupine ter o imenu vodje in članov, ter mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami. Člani sveta, ki k svetniški skupini niso pristopili ob njeni ustanovitvi, lahko k njej kadarkoli pristopijo.

(7) Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah sestave svetniške skupine v 5 dneh po nastali spremembi in mu predloži podpisane pristopne ali izstopne izjave članov.

(8) Če župan ugotovi, da svetniška skupina ne izpolnjuje pogojev za njen obstoj po tem poslovniku, o tem obvesti njenega vodjo. Dokler ne zagotovi izpolnjevanja pogojev, se za takšno svetniško skupino šteje, kot da ni ustanovljena.

(9) Svetniška skupina lahko oblikuje stališča glede posameznih vprašanj, ki se obravnavajo na seji sveta, daje županu in občinski upravi vprašanja ter pobude in opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom in drugimi občinskimi predpisi.

(10) Župan se zaradi posvetovanja in oblikovanja stališč glede gradiv, ki se pripravljajo za obravnavo in sprejem na sejah sveta ter zaradi posvetovanja glede drugih vprašanj iz pristojnosti občine, lahko predhodno posvetuje z vodji svetniških skupin, s člani sveta, člani drugih organov in posvetovalnih teles ter drugimi osebami.

(11) Posvetovanj z vodji svetniških skupin se praviloma udeležujejo vodje svetniških skupin, lahko pa imenujejo namestnike in o tem obvestijo župana. Stališča se oblikujejo dogovorno. Župan na podlagi opravljenega posvetovanja lahko oceni tudi stopnjo podpore obravnavani vsebini.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom je določeno, da člani sveta lahko ustanovljajo svetniške skupine, predvsem za oblikovanje mnenj in odločitev glede posameznih vprašanj, ki jih obravnava svet, za dajanje vprašanj in pobud občinski upravi, za predhodna posvetovanja zaradi oblikovanja stališč glede gradiv za seje sveta (28. čl. tega poslovnika), in podobno.*

## **16. člen**

### **(vpogled v gradivo)**

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v zbirko dokumentarnega gradiva, ki ga hrani občinska uprava, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. O vpogledu odloči direktor občinske uprave v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva, ki je zaupne narave, oziroma vsebuje zaupne podatke, odloči o vpogledu župan, v skladu z zakonom in aktom sveta.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. Član sveta je že zaradi svoje funkcije upravičeni uporabnik dostopa do dokumentarnega gradiva, kolikor je to potrebno za izvrševanje njegove funkcije, po postopku, določenem z uredbo.*

## **17. člen** **(pravica do informiranosti)**

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Iz navedenega izhaja pravica posameznega člana občinskega sveta, da se pred sprejemom odločitve seznaní z vsemi informacijami, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih. V ta namen lahko član občinskega sveta od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave zahteva obvestila in pojasnila. Navedeni organi pa so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta tako zahteva, pa mu je potrebno odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.*

## **18. člen** **(vprašanja in pobude članov sveta)**

(1) Člani sveta lahko županu in občinski upravi zastavljajo vprašanja s področja delovanja občine in dajejo pobude za ureditev posameznih zadev oziroma za sprejem določenih ukrepov iz njene pristojnosti. Vprašanja in pobude lahko podajo v pisni obliki ali ustno. Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

(2) Ustna vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni. Ustno postavljeno vprašanje oziroma obrazložitev pobude ne sme trajati več kot 3 minute.

(3) Pisno vprašanje ali pobudo član sveta predloži županu, ta pa jo posreduje tistemu, na katerega je naslovljena in z njo seznaní člane sveta.

(4) Če župan ali občinska uprava na seji sveta ne podata odgovora na vprašanje oziroma pobudo ali če vlagatelj z ustnim odgovorom ni zadovoljen, mora biti odgovor na takšno vprašanje podan v pisni obliki praviloma na prvi naslednji seji sveta. Odgovor na vprašanje ali pobudo mora biti podan pisno tudi v primeru, če tako zahteva vlagatelj.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena vsebina in način zastavljanja vprašanj in dajanja pobud članov sveta.*

## **19. člen** **(zahteva za dodatna pojasnila)**

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljál, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z*

*besedilom določeno, da lahko član sveta, ki ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, zahteva dodatno pojasnilo.*

## **20. člen**

### **(udeležba na sejah sveta in sejah delovnih teles sveta)**

- (1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in sej delovnih teles sveta, katerih član je.
- (2) Če ne more priti na sejo sveta ali sejo delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.
- (3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta, ali seje delovnega telesa sveta, oziroma ni prisoten na več kot polovici točk dnevnega reda in več kot na polovici časa trajanja seje, ne pripadajo prejemki iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.
- (4) Če se član sveta ne udeleži več kot 3 sej delovnega telesa sveta v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev kot člana delovnega telesa.
- (5) Pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda so lahko posamezni člani sveta ali svetniška skupina odsotni zaradi vnaprej napovedane in obrazložene odsotnosti zaradi izražanja protesta v zvezi z obravnavano točko dnevnega reda. Odsotnost napove posamezen član sveta ali vodja svetniške skupine pred potrditvijo dnevnega reda ali neposredno pred pričetkom obravnave posamezne točke dnevnega reda. Takšna odsotnost se šteje za opravičeno in odsotnim članom sveta za čas odsotnosti pripadajo prejemki iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.
- (6) Določila od prvega do petega odstavka tega člena veljajo tudi za člane delovnih teles sveta, ki niso člani sveta.
- (7) Za vodenje evidence prisotnosti skrbi predsedujoči sveta ali delovnega telesa sveta.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena obveznost članov sveta, udeleževati se sej sveta in sej delovnih teles sveta ter posledice neudeležbe. Določila tega člena veljajo tako za seje sveta, kot za seje delovnih teles sveta, ter tako za člane sveta, kot za vse člane delovnih teles sveta (člani sveta, zunanji člani). S petim odstavkom je urejena tudi t.i. obstrukcija, to je vnaprej napovedana in obrazložena odsotnost članov sveta zaradi izražanja protesta v zvezi z obravnavano točko.*

## **21. člen**

### **(sklic seje)**

- (1) Svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje sveta sklicuje župan. Župan mora sklicati sejo sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov sveta, seja pa mora biti v 15 dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, skupaj s predlaganim dnevnim redom seje in nujno potrebnim gradivom.
- (3) Če župan seje sveta ne skliče v roku 7 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic seje zahtevali. Vabilo za sklic seje se pošlje tudi županu.
- (4) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(5) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana redna seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan in na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan sklicuje seje občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v 15 dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.*

*Besedilo tretjega odstavka določa, da če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku 7 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Besedilo je določeno na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/.*

*Besedilo četrtega odstavka je določeno na podlagi drugega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.*

*Z besedilom petega odstavka se določa obveznost občinskega sveta, da zaključi predhodno začeto sejo pred začetkom nove seje.*

## **22. člen (programiranje dela sveta)**

(1) Župan določi predlog okvirnega letnega programa dela sveta, skupaj s predlogom letnega terminskega plana sej sveta, ki ju predlaga svetu v sprejem najpozneje na drugi redni seji sveta tekočega leta, za katerega se oba akta sprejemata. Okvirni program dela mora biti usklajen s programom dela občinske uprave za tekoče leto.

(2) Delovna telesa sveta oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe dela v skladu s programom dela in terminskim planom sveta.

**Obrazložitev:**

*S tem členom je natančneje določen način programiranja dela sveta.*

## **23. člen (redna seja)**

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta praviloma 10 dni pred dnem, določenim za sejo, vendar najkasneje 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Gradivo za posamezno točko ali del točke se lahko izjemoma pošlje tudi kasneje, če takšnega gradiva ni bilo mogoče poslati skupaj z vabilom.

(2) Vabilo z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanoma, predsedniku nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, vodjem notranjih organizacijskih enot občinske uprave, vodji občinskega inšpektorata in vodji organa skupne občinske uprave.

(3) Vabilo z gradivom iz prejšnjih dveh odstavkov se pošlje prejemnikom v elektronski obliki, v primerih, ko to ni mogoče, pa v fizični obliki po pošti ali z osebno vročitvijo.

(4) Vabilo z gradivom se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine na spletni strani občine. O sklicu seje in o objavi vabila z gradivom se obvesti predsednike svetov krajevnih skupnosti, politične stranke, zastopane v občinskem svetu ter medije.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Opomniti je potrebno tudi na določila 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, ki v tretjem in četrtem odstavku določa, da mora lokalna skupnost (občina) posredovati predlog splošnega akta v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.*

*Z drugim in tretjim odstavkom so določeni naslovniki, katerim mora župan poslati vabilo z gradivom na sejo sveta, ter način pošiljanja.*

*Četrty odstavek določa obveznost občine, da mora o sklicu seje obvestiti medije ter objaviti vabilo z gradivom v katalogu informacij javnega značaja občine. Kot je določeno v prvem odstavku 45. člena Zakona o medijih /ZMed/, so informacije za medije informacije, ki jih organ (župan) na lastno pobudo posreduje medijem, in informacije organa, ki jih organ posreduje mediju kot odgovor na vprašanje in so vezane na delovno področje organa. Posredovanje informacij lahko mediji zahtevajo od vseh organov, ki jih kot zavezance določa zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Kot določa Zakon o medijih /ZMed/, organi za omogočanje posredovanja informacij za medije določijo odgovorno osebo za posredovanje informacij za medije in javno objavijo njeno osebno ime, službeno telefonsko številko in naslov službene elektronske pošte. Objava vabila z gradivom v katalogu informacij javnega značaja služi za obveščanje najširše javnosti o zadevah, o katerih bo svet občine odločal. Poleg tega je zaradi istega namena potrebno o sklicu seje in njeno vsebino posebej obvestiti tudi predsednike svetov krajevnih skupnosti, in politične stranke, zastopane v svetu. Z vsem navedenim se povečuje možnost sodelovanja širše javnosti pri načrtovanju, odločanju in izvajanju nalog iz občinske pristojnosti.*

## **24. člen (izredna seja)**

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni rednih zasedanj sveta, ali v času rednih zasedanj, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo lahko župan skliče na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta.

(3) Če zahteva sklic izredne seje najmanj četrtnina članov sveta, morajo biti v pisni zahtevi za sklic navedeni razlogi za sklic takšne seje. Zahtevi mora biti priložen dnevni red seje in gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če župan izredne seje sveta ne skliče v roku 7 dni od predložitve obrazložene pisne zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo z gradivom za izredno sejo sveta mora biti poslano članom sveta najkasneje 5 dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z drugim, tretjim in četrtem odstavkom 23. člena tega poslovnika.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sklica izredne seje občinskega sveta. Tako lahko župan skliče izredno sejo za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, izredna seja pa se lahko skliče tudi na zahtevo najmanj četrtnine članov. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. K zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Način sklica izredne seje je določen na podlagi drugega in tretjega odstavka 35. čl. ZLS, ki ureja sklic redne seje.

## **25. člen (korespondenčna seja)**

(1) Ko gre za zadevo, o kateri je mogoče odločati na način, kot je določen za izvedbo korespondenčne seje, se lahko skliče korespondenčno sejo.

(2) Na korespondenčni seji svet odloča o zadevah, v katerih je za glasovanje mogoče postaviti jasno in nedvoumno vprašanje oziroma predlog sklepa. Na korespondenčni seji ni mogoče odločati o proračunu občine in o zaključnem računu proračuna občine, o statutu občine, o poslovniku sveta ter o odlokih, s katerimi se predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Korespondenčna seja se skliče z vabilom s predlogom dnevnega reda, kateremu je priloženo gradivo in predlagani sklepi, ter obrazložitev vzroka za izvedbo takšne seje, kar se članom sveta posreduje v skladu s tretjim odstavkom 23. člena tega poslovnika. Sklic seje mora vsebovati tudi rok trajanja seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje čas trajanja seje).

(4) Člani sveta glasujejo tako, da svojo odločitev sporočijo po telefonu ali po elektronski pošti.

(5) Korespondenčna seja se ne izvede, če več kot četrtnina vseh članov sveta glasuje proti njeni izvedbi. V takšnem primeru se skliče redna ali izredna seja sveta.

(6) Če se korespondenčna seja izvede, je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih je njegov prejem potrdila večina vseh članov sveta.

(7) Predlog sklepa je sprejet, če je za sklep glasovala večina opredeljenih glasov članov sveta, ki so potrdili prejem vabila, oziroma drugačna predpisana večina članov sveta.

(8) Poimenski seznam članov sveta, ki glasujejo »ZA« ali »PROTI« izvedbi korespondenčne seje, pripravi uslužbenec občinske uprave, ki na seznamu evidentira odločitev posameznega člana sveta. Če se korespondenčna seja izvede, se na isti seznam evidentira potrditev prejema vabil članov sveta, oziroma sklepčnost korespondenčne seje, ter odločitev »ZA« ali »PROTI« posameznega člana sveta o predlogu sklepa.

(9) Izpolnjeni seznam iz prejšnjega odstavka se najkasneje naslednji delovni dan po izvedeni korespondenčni seji pošlje z elektronsko pošiljko članom sveta z opozorilom, naj morebitne pripombe na svoje glasovanje oziroma posledično na ugotovljeni rezultat glasovanja podajo v roku 24 ur, kajti v nasprotnem primeru se bo štel, da nimajo pripomb.

(10) O korespondenčni seji se vodi zapisnik, v katerem se navede tudi vzrok za izvedbo takšne seje. Zapisnik mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še podatke o tem, koliko članov sveta je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklep, ki je bil sprejet. Potrditev predloga zapisnika korespondenčne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(11) Za korespondenčno sejo članu sveta ne pripadajo prejemi iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.



**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen sklic in način vodenja korespondenčne seje. Člani sveta nimajo pravice do prejemkov iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika za udeležbo na seji.

## 26. člen (slavnostna seja)

- (1) Na slavnostni seji se svet sestane ob občinskem prazniku in ob drugih svečanih priložnostih.
- (2) Za izvedbo slavnostne seje se ne uporabljajo določila tega poslovnika, ampak se jo praviloma izvede kot slavnostno prireditev.
- (3) Za slavnostno sejo članu sveta ne pripadajo prejemki iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika.

**Obrazložitev:**

Besedilo tega člena določa, da se slavnostna seja skliče ob občinskem prazniku. Ob tej priložnosti se praviloma zaslužnim posameznikom, podjetjem, zavodom, drugim organizacijam in skupnostim ter društvom, podeli priznanja občine, na podlagi odloka občinskega odloka o priznanjih. Slavnostna seja se lahko skliče tudi ob drugih svečanih priložnostih, praviloma kot slavnostno prireditev. Za izvedbo slavnostne seje se ne uporabljajo določbe tega poslovnika, kar med drugim pomeni, da zanjo tudi ni potrebno izdelati zapisnika, niti nimajo člani sveta pravice do prejemkov v zvezi z njo.

## 27. člen (predlog dnevnega reda)

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda predlaga najmanj četrtina članov sveta v primerih, ko ti člani sveta zahtevajo sklic seje. Župan lahko predlagani dnevni red dopolni še z novimi točkami.
- (3) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlagajo posamezni člani sveta, svetniške skupine ter delovna telesa sveta.
- (4) Predlog dnevnega reda pripravi najmanj četrtina članov sveta v primeru, ko ti člani sveta sami skličejo sejo sveta.
- (5) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.
- (6) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.
- (7) Na dnevni red se prednostno uvrstijo splošni akti občine, med njimi tisti, ki so pripravljani za drugo obravnavo.
- (8) Na dnevni red se ne morejo uvrstiti zadeve:
  - glede katerih se članom sveta ne predloži gradiva,
  - če gradiva ne obravnava pristojno delovno telo sveta, razen v primerih, ko delovno telo še ni ustanovljeno, pa je obravnava na seji sveta nujna, ali če svet tako odloči.
- (9) O sprejemu dnevnega reda svet odloči na začetku seje.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način priprave predloga dnevnega reda seje sveta.

V osmem odstavku je določeno, katere zadeve se ne smejo uvrstiti na dnevni red seje sveta. Praviloma se seje delovnih teles sveta sklicujejo pred sklicem seje sveta, tako da obravnavajo gradivo za sejo sveta še pred sestavo dnevnega reda za sklic seje sveta. Izjemoma pa je možno seje delovnih teles sklicati tudi po sklicu seje sveta, zato je besedilo prilagojeno tudi za takšne situacije. Svet lahko

*pri odločanju o izvedbi seje odloči, da se seja s predlaganim dnevnim redom izvede, čeprav gradiva za posamezno točko ni obravnavalo pristojno delovno telo sveta.*

## **28. člen (predhodna obravnava gradiva)**

(1) V zvezi s posameznimi točkami dnevnega reda seje sveta lahko župan, zaradi predhodnega posvetovanja in oblikovanja stališč v zvezi z gradivi, skliče vodje svetniških skupin, lahko pa povabi tudi druge člane sveta ter poročevalce, predlagatelje oziroma pobudnike posameznih gradiv.

(2) K obravnavi lahko župan povabi tudi predstavnike delovnih teles sveta, v čigar delovno področje obravnavano gradivo spada in druge zainteresirane osebe.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določena možnost predhodnega posvetovanja glede gradiv za posamezne točke dnevnega reda.*

## **29. člen (vodenje seje)**

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči). Če župan ni prisoten na seji sveta, ga je predsedujoči dolžan obvestiti o vsebini obravnave, ki jo je svet opravil in o sklepih, ki jih je svet sprejel.

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

(3) Pri izvedbi tehničnih opravil v zvezi z vodenjem seje predsedujočemu pomaga direktor ali drugi uslužbenec občinske uprave.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi, nima pa pravice glasovanja.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega, tretjega, četrtega in petega odstavka 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določajo, da ima občina najmanj enega podžupana, ki ga izmed članov občinskega sveta imenuje župan, ki pa ga lahko tudi razreši. Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti. Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. Če ima občina več podžupanov, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši župan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti. Kadar pa nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.*

*Tretji odstavek vsebuje generalno določbo, s katero je določeno, da predsedujočemu pri izvedbi tehničnih opravil v zvezi z vodenjem seje pomaga direktor ali drug uslužbenec občinske uprave.*

*Izjema od določil tega člena predstavljajo določila tretjega odstavka 21. člena in tretjega odstavka 24. člena tega poslovnika, ki urejata vodenje seje v primeru, če župan ne skliče redne ali izredne seje sveta.*

### **30. člen (poročevalci)**

- (1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave ali drug sklicatelj seje sveta.
- (2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno, da se na seje sveta vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave ter drug sklicatelj seje (ena četrtnina svetnikov iz 21. in 24. člena tega poslovnika).*

### **31. člen (javnost seje)**

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta.
- (3) Predstavnik medijev v občini in občane se o seji obvesti z objavo vabila, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj 7 dni pred sejo na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja. Medijem, ki so prisotni na območju občine, se pošlje še obvestilo o seji po elektronski pošti.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem poteka seja sveta, primeren ločen del prostora, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem ne moti njegovega dela.
- (5) Predstavnik medijev lahko zvočno in slikovno snemajo posamezne dele seje, razen če svet ne odloči drugače. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.
- (6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga odstrani iz prostora, v katerem poteka seja.
- (7) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo sveta, ki vsebuje zaupne podatke.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se v statutu določi način zagotavljanja javnosti dela organov občine. S statutom je tako določeno, da se javnost dela organov občine zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov. Javnost pa nima dostopa do dokumentacije, ki je izvzeta z Zakonom o tajnih podatkih in Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja. Opomniti je potrebno tudi na določila 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja, ki v tretjem in četrtem odstavku določa, da mora lokalna skupnost (občina) posredovati predlog splošnega akta v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.*

### **32. člen (izključitev javnosti)**

- (1) Predsedujoči lahko predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če bo obravnavano gradivo, ki vsebuje zaupne podatke.
- (2) Svet lahko sklene, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava gradiva, ki vsebuje zaupne podatke, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi s temi podatki, ali

če obravnava posebej občutljive zadeve, pri katerih bi prisotnost javnosti ovirala delo sveta.

(3) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost, oziroma da bo katero izmed točk dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči tudi, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način izključitve javnosti s seje občinskega sveta.*

*Pojem »zaupni podatki« je definiran v drugem odstavku 4. člena tega poslovníka, in sicer so to podatki, ki so opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe. To so predvsem tajni podatki, ki jih ureja Zakon o tajnih podatkih (Uradni list RS št. 50/2006 UPB2, 9/2010, 60/2011), osebni podatki, ki jih ureja Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 94/2007 UPB1) ter poslovne skrivnosti, katere določi občina oziroma druga javna ali zasebno pravna oseba s svojim aktom in za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščenca oseba. Takšni podatki so opredeljeni tudi z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.*

### **33. člen (ugotavljanje sklepčnosti)**

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je k posamezni točki dnevnega reda povabljen na sejo.

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

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja sklepčnosti.*

### **34. člen (dnevni red)**

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) 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, nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek ter o spremembi vrstnega reda obravnave posameznih točk.

(3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(4) Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme, če so razlogi za uvrstitev predlagane točke na dnevni red nastali po sklicu seje, ali zaradi drugih utemeljenih razlogov, in če je bilo članom sveta posredovano gradivo, ki je podlaga za uvrstitev točke na dnevni red. O predlogu za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje občinska uprava. O predlogu za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(5) Po sprejetih posameznih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek obravnave posameznih točk dnevnega reda. Pri odločanju o umiku posameznih zadev z dnevnega reda je treba upoštevati tudi določbo 5. odst. 69. čl. tega poslovníka, na podlagi katere občinski svet odloči o umiku z dnevnega reda zadeve, h kateri delovno telo sveta ni dalo pozitivnega mnenja, pod pogojem, da so vsi člani delovnega telesa glasovali proti.

**35. člen****(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)**

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

**36. člen****(sprejem zapisnika prejšnje seje in poročila o izvajanju sklepov prejšnje seje)**

- (1) Na vsaki redni seji, razen na konstitutivni, svet pod prvo točko dnevnega reda obravnava in odloča o:
  - potrditvi zapisnika prejšnje redne seje in zapisnikov vseh vmesnih izrednih oziroma korespondenčnih sej sveta,
  - potrditvi poročila o izvajanju sklepov prejšnje redne seje in poročila o izvajanju sklepov, sprejetih na vseh vmesnih izrednih oziroma korespondenčnih sejah sveta.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k predlogu zapisnika prejšnje seje in zahteva, da se ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev predloga zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik prejšnje seje svet lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ga sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.
- (4) Poročilo o izvajanju sklepov prejšnje seje svet lahko sprejme v predloženem besedilu, lahko pa ga sprejme ustrezno spremenjeno oziroma dopolnjeno, ali pa ga zavrne in zahteva, da župan oziroma občinska uprava do naslednje seje pripravi dopolnitev poročila. Sestavni del poročila so tudi odgovori na vprašanja in pobude članov sveta, ki so bili postavljeni na prejšnji seji, pa nanje ni bil dan ustni odgovor na prejšnji seji, ali pa član sveta s podanim odgovorom ni bil zadovoljen. Če odgovor še vedno ni pripravljen, je v poročilu v zvezi s tem treba podati pojasnilo. Poročilu se priloži tudi zapisnik seje, ki ga je svet potrdil na prejšnji seji.

**Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sprejema zapisnika prejšnje seje in poročila o izvajanju sklepov prejšnje seje. Dokler zapisnik prejšnje seje ni potrjen na seji sveta, se obravnava kot predlog, kajti na zahtevo člana sveta so možne njegove spremembe in dopolnitve. Ko ga člani sveta potrdijo, postane dokončen. Ker se besedilo zaradi morebitnih sprememb in dopolnitev razlikuje od predloga zapisnika, ki je bil članom sveta posredovan s sklicem seje, je članom sveta potrebno posredovati še njegovo dokončno besedilo. Zato se dokončni zapisnik predprejšnje seje, ki je bil potrjen na prejšnji seji, priloži poročilu o izvajanju sklepov prejšnje seje za naslednjo sejo.

### **37. člen (obrazložitev in razprava)**

(1) Župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, poda na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda obrazložitev vsebine obravnavane točke. Obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

(2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi.

(3) Zatem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo.

(4) Zatem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana sveta praviloma ni časovno omejena. Predsedujoči predhodno najavi razpravljavca z imenom in priimkom in mu da besedo. Razpravljavci se lahko prijavijo k razpravi od začetka do konca razprave o posamezni točki.

(5) Na predlog predsedujočega lahko svet odloči, da lahko razpravljavec o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 5 minut. V tem primeru ima posamezni razpravljavec pravico do 2 replik, razen če je bil v predhodni razpravi posebej imenovan ali pozvan. V takšnem primeru ima pravico do še 1 dodatne replike, ki sme trajati največ 2 minuti.

(6) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po 3 minute. Če je v zvezi z obravnavano zadevo na seji prisotna tudi tretja oseba, ji lahko na njeno zahtevo predsedujoči da besedo.

(7) Če član sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali izrazi potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegova razprava ne sme trajati več kot 5 minut.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.*

### **38. člen (opomin)**

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.*

### **39. člen (kršitve poslovnika)**

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Njegova razprava ne sme trajati več kot 5 minut.

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

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način postopanja ob morebitni kršitvi poslovnika ali ob kršitvi dnevnega reda.*

#### **40. člen**

##### **(zaključitev razprave, prekinitev dela sveta)**

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, zaključi razpravo o posamezni točki dnevnega reda. 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.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitvi dodatnih strokovnih mnenj ali če to zahtevata najmanj 2 svetnika zaradi posvetovanja v skupini oziroma zaradi odmora. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(3) Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu sveta 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.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni primeri, ko lahko predsedujoči prekine delo sveta.*

#### **41. člen**

##### **(začetek seje in odmor)**

(1) Seje sveta se praviloma sklicujejo v popoldanskem času.

(2) Predsedujoči odredi 15 minutni odmor po treh urah neprekinjenega dela, oziroma po potrebi.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 30 minut, odredi pa ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen začetek seje občinskega sveta in odmor.*

#### **42. člen**

##### **(preložitev razprave oziroma odločanja)**

(1) 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. Preložitev lahko predlaga

najmanj četrtnina članov sveta ali predlagatelj obravnavane zadeve. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni primeri, ko se lahko razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.*

**43. člen**  
**(red na seji)**

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na kršenje poslovníka le predsedujoči.

(3) Vsi udeleženci seje sveta si morajo prizadevati, da seja poteka v duhu strpnosti in kulturnega dialoga.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način zagotavljanja reda na seji občinskega sveta.*

**44. člen**  
**(ukrepi za zagotovitev reda na seji)**

(1) Predsedujoči lahko zaradi kršitve reda na seji sveta izreče naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede.

(2) Svet lahko na predlog predsedujočega odloči, da se člana sveta ali razpravljavca zaradi kršitve reda na seji odstrani s seje ali z dela seje.

(3) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega razpravljavcu v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

(4) Odvzem besede se lahko izreče razpravljavcu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovníka in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovníka. Zoper odvzem besede član sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

(5) Člana sveta oziroma razpravljavca se lahko odstrani s seje ali z dela seje, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta. Član sveta oziroma razpravljavec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Če je članu sveta izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mu prejemki iz šestega odstavka 14. člena tega poslovníka ne pripadajo.

(7) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji, oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(8) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(9) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z*



*besedilom določeni ukrepi za zagotovitev reda na seji občinskega sveta. Ti ukrepi veljajo tudi za seje delovnih teles sveta na podlagi tretjega odstavka 68. člena tega poslovnika.*

#### **45. člen (sklepčnost)**

- (1) Svet veljavno odloča, oziroma sklepa, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.
- (2) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov sveta, svet veljavno odloča oziroma sklepa, če je pri točki, za katero se takšna večina zahteva, navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.
- (3) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (4) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi in se ugotavlja na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig rok, poimensko glasovanje). Praviloma se sklepčnost ugotavlja z uporabo glasovalne naprave, o vsakem drugačnem načinu ugotavljanja sklepčnosti odloči predsedujoči. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.
- (5) Zaradi zagotovitve podlage za izplačilo prejemkov iz šestega odstavka 14. člena tega poslovnika člani sveta svojo navzočnost potrdijo s svojimi podpisi na listi navzočnosti, na kateri se z uro in točko dnevnega reda evidentira tudi vsak poznejši prihod ali predčasen odhod posameznega člana sveta.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejme statut z dvotretjinsko večino vseh članov, medtem ko za sprejem poslovnika občinskega sveta peti odstavek ne velja, saj se na podlagi prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ poslovnik občinskega sveta sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov, torej je za njegov sprejem potrebna navzočnost večine vseh članov sveta, kar je enaka kvota kot za odločanje o vseh ostalih zadevah, določena v prvem odstavku tega člena (navadna večina).*

*Z besedilom tretjega, četrtega in petega odstavka se določa način ugotavljanja navzočnosti članov sveta na seji.*

#### **46. člen (odločanje na seji sveta)**

Predlagana odločitev je sprejeta, če je na sklepčni seji za odločitev glasovala večina opredeljenih glasov navzočih članov, oziroma drugačna večina, če tako določa zakon.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Izjema je sprejem statuta občine in poslovnika občinskega sveta, ki za sprejem določata drugačno večino. Opredeljeni glasovi so glasovi »ZA« in glasovi »PROTI«.*  
*Zato se pri javnem glasovanju v rezultat ne štejejo glasovi vzdržanih članov sveta (neopredeljeni glasovi).*

*Enako se tudi pri tajnem glasovanju pri ugotavljanju rezultata glasovanja upoštevajo le veljavne glasovnice (»ZA« in »PROTI«), neveljavne (neopredeljeni glasovi) pa se ne upoštevajo. Evidentiranje neveljavnih glasovnic služi le za preizkus pravilnosti števila oddanih glasovnic. Skupno število veljavnih in neveljavnih glasovnic mora biti enako številu oddanih glasovnic. Lahko pa obstaja razlika*

*med razdeljenimi in oddanimi glasovnicami, tako da je število oddanih glasovnic nižje od števila razdeljenih glasovnic. To se zgodi v primeru, če glasovalec prevzame glasovnico (razdeljena glasovnica), vendar je ne odda v glasovalno skrinjico.*

#### **47. člen (glasovanje)**

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, izjemoma pa tudi z dvigom rok, ali s poimenskim glasovanjem. Člani sveta glasujejo z dvigom rok, če tako odloči predsedujoči. Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj četrtnine vseh članov sveta.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsedujoči ali najmanj četrtnina vseh članov sveta. S tajnim glasovanjem svet odloča tudi v primeru, če tako določa ta poslovnik ali drugi predpis.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo.

(4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, oziroma glasove članov svoje svetniške skupine, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ 2 minuti.

(5) Predsedujoči oz. direktor ali drugi uslužbenec občinske uprave po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način glasovanja na seji občinskega sveta.*

#### **48. člen (javno glasovanje)**

(1) Vsak član sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(2) Člani sveta glasujejo z uporabo glasovalne naprave tako, da pritisnejo na tipko, označeno z »ZA« ali na tipko, označeno s »PROTI« na glasovalni napravi. Člani sveta, ki se ob evidentiranju prisotnosti pri posamezni točki ne prijavijo, ne morejo glasovati.

(3) Člani sveta glasujejo z dvigom rok tako, da najprej dvignejo roko »ZA« sprejem predlagane odločitve, potem pa dvignejo roko »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Predsedujoči lahko odloči, da zaradi transparentnosti glasovanja dvignejo zeleni ali rdeči karton, pri čemer zeleni karton pomeni »ZA«, rdeči pa »PROTI«.

(4) Pri poimenskem glasovanju predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju po abecednem redu njihovih priimekov tako, da pokliče priimek in ime posameznega člana sveta. Član sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI« ali izjavi, da se glasovanja vzdrži. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način javnega glasovanja na seji občinskega sveta.*

*Opredeljeni glasovi, kot jih določa prvi odstavek 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, so glasovi »ZA« in glasovi »PROTI«. Zato se pri javnem glasovanju v rezultat ne štejejo glasovi vzdržanih članov sveta (neopredeljeni glasovi).*

#### **49. člen (tajno glasovanje)**

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izid 3-članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet. Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas začetka in konca glasovanja. Ob izteku tega časa predsedujoči zaključi glasovanje.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti evidentira, kateri član je prejel glasovnico, kar član sveta potrdi tudi s svojim podpisom na evidenčnem listu. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.
- (6) Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Član sveta glasuje tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (8) Ko član sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.
- (9) Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve in imenovanja.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način tajnega glasovanja na seji občinskega sveta.*

#### **50. člen (izid tajnega glasovanja)**

- (1) Ko je tajno glasovanje zaključeno, se komisija umakne, da ugotovi izid glasovanja in sestavi poročilo o izidu glasovanja.
- (2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:
  - datumu in številki seje sveta,
  - predmetu glasovanja,
  - sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
  - številu razdeljenih glasovnic,
  - številu oddanih glasovnic,
  - številu neveljavnih glasovnic,
  - številu veljavnih glasovnic,
  - številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI«, oziroma kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
  - ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen ali imenovan.
- (3) Poročilo o izidu glasovanja podpišejo člani komisije.

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

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja izida glasovanja.*

*Pri tajnem glasovanju se pri ugotavljanju rezultata glasovanja upoštevajo le veljavne glasovnice (»ZA« in »PROTI«), neveljavne (neopredeljeni glasovi) pa se ne upoštevajo. Evidentiranje neveljavnih glasovnic služi le za preizkus pravilnosti števila oddanih glasovnic. Skupno število veljavnih in neveljavnih glasovnic mora biti enako številu oddanih glasovnic. Lahko pa obstaja razlika med razdeljenimi in oddanimi glasovnicami, tako da je število oddanih glasovnic nižje od števila razdeljenih glasovnic. To se zgodi v primeru, če glasovalec prevzame glasovnico (razdeljena glasovnica), vendar je ne odda v glasovalno skrinjico.*

**51. člen  
(ponovitev glasovanja)**

(1) Če član sveta z obrazloženim ugovorom ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. Ugovor mora biti podan med glasovanjem ali takoj po glasovanju, pred prehodom na novo točko dnevnega reda. Član sveta je dolžan spremljati evidentiranje njegovega glasu na glasovalni napravi in, če je le mogoče, že med glasovanjem opozoriti na to, da njegov glas ni pravilno zabeležen.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

(3) Če je izid glasovanja nejasen, o ponovitvi glasovanja odloči predsedujoči.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovitve glasovanja.*

**52. člen  
(vsebina zapisnika seje sveta)**

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, o imenih razpravljavcev in povzetkih njihovih razprav, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih in o vprašanjih ter pobudah članov sveta, postavljenih v okviru posebne točke, ter odgovorov nanje. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.*

**53. člen  
(vodenje zapisnika seje sveta)**

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave, ki za njegovo vodenje pooblasti uslužbenca občinske uprave.

(2) Predlog zapisnika podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave, oziroma pooblaščen uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(3) Predlog zapisnika se v sklopu gradiva za prvo naslednjo redno sejo sveta pod točko, ki obravnava sprejem zapisnika prejšnje seje objavi na spletnih straneh občine. Po njegovi potrditvi na naslednji redni seji sveta postane dokončen, in se objavi na spletnih straneh občine v sklopu gradiva za naslednjo redno sejo sveta pod točko, ki obravnava sprejem poročila o izvajanju sklepov prejšnje seje.

(4) Če zaradi utemeljenih razlogov predloga zapisnika ni mogoče pripraviti za prvo naslednjo redno sejo sveta, se ga pripravi za redno sejo, ki sledi tej seji.

(5) Predlog zapisnika nejavne seje oziroma tisti del predloga zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in se ne objavlja. Člane sveta s predlogom zapisnika pred njegovo potrditvijo seznanijo predsedujoči.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.*

## 54. člen

### **(zvočno snemanje ter zvočno in slikovno javno predvajanje seje sveta)**

(1) Seja sveta se zvočno snema, razen če to ni mogoče zaradi tehničnih razlogov. Zvočni posnetek seje služi za namen priprave zapisnika seje in za naknadno preverjanje dejanskega poteka seje ter vsebine izjav udeležencev seje.

(2) Občinska uprava lahko pripravi dobesedni zapisnik seje sveta, ki je prepis zvočnega posnetka seje sveta (magnetogram), in se hrani v sejnem dosjeju, skupaj z zapisnikom seje in sejnim gradivom.

(3) Po predhodni odločitvi sveta se lahko zvočno snema tudi nejavno sejo ali del nejavne seje.

(4) Dostop do zvočnega posnetka se dovoli v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje, pri čemer lahko član sveta zahteva tudi, da se za posamezno točko dnevnega reda pripravi magnetogram.

(5) Seja sveta se po predhodni odločitvi sveta lahko zvočno in slikovno javno predvaja.

(6) Mediji lahko, v zvezi s 5. odstavkom 31. člena tega poslovníka, zvočno in slikovno predvajajo posamezne dele seje, razen če svet ne odloči drugače.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno zvočno in slikovno snemanje seje sveta.*

*Vse gradivo v zvezi s posamezno sejo sveta postane po koncu seje del dokumentarnega gradiva občine, ki se uvrsti v eno izmed zbirk dokumentarnega gradiva. Najprej se hrani v tekoči zbirki, po poteku 2 let pa se prenese v stalno zbirko. Sejno gradivo s potrjenimi zapisniki se hrani kot trajno gradivo (63. člen Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom). Zvočni posnetki niso trajno gradivo, ampak se potem, ko je namen obdelave dosežen, uničijo (prvi odstavek 55. člena tega poslovníka).*

*Za dostop do sejnega gradiva je potrebno upoštevati predpise, ki veljajo za ravnanje z dokumentarnim gradivom, in sicer: Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007, 63/2007, 115/2007, 122/2007-popr., 31/2008, 35/2009, 58/2010, 101/2010, 81/2013) in Uredbo o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS št. 91/2001, 20/2005), ki veljata tudi za uprave lokalnih skupnosti. Drugi in tretji odstavek 181. člena Uredbe o upravnem poslovanju v zvezi s tem določata: »(2) Vpogled v dokumentarno gradivo iz zbirke in kopiranje tega gradiva se sme omogočiti samo upravičenim uporabnikom. Vsak vpogled in kopiranje je potrebno ustrezno evidentirati. Če ima uporabnik dovoljenje, da dokumentarno gradivo v*

fizični obliki odnese izven organa, potrdi prevzem z reverzom. (3) Dovoljenje upravičenim uporabnikom izda vodja organizacijske enote oziroma predstojnik.« Dodatno dostop ureja 68. člen Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom, ki za upravičene uporabnike določa, da jim izda dovoljenje vodja upravnega dela oz. vodja organizacijske enote. Predpisi ne določajo nobene izjeme, zato lahko član sveta dostopa do dokumentarnega gradiva le v skladu z navedenima uredbama.

Uredbi določata, da je v okviru vpogleda v dokumentarno gradivo možen le vpogled, kopiranje in odnos vpogledanega gradiva izven organa, kar pa ne vključuje izdelave dobesednega prepisa zvočnega zapisa seje (magnetograma). Ker s tem poslovnikom izdelava magnetograma seje sveta ni obligatorno predpisana, je članu sveta zagotovljena možnost (v okviru prej navedenega dostopa), da se na njegovo zahtevo izdela magnetogram za posamezno točko dnevnega reda seje sveta.

Dostop je dovoljen le upravičenim uporabnikom. Status upravičenega uporabnika daje članu sveta določba tretjega odstavka 14. člena tega poslovnika, ki med pravice člana sveta uvršča tudi pravico dostopa do zvočnega posnetka v skladu z zakonom ali drugim predpisom, ki ureja to področje. Pravico do priprave magnetograma pa mu daje četrti odstavek 54. člena tega poslovnika, ki določa, da član sveta v okviru pravice dostopa do zvočnega posnetka lahko zahteva tudi pripravo magnetograma za posamezno točko dnevnega reda.

V šestem odstavku pa je urejen primer, ko predstavniki medijev zvočno in slikovno posnamejo posamezne dele seje (5. odst. 31. člena tega poslovnika) in zato lahko mediji takšne posnetke tudi zvočno in slikovno predvajajo, razen če svet ne odloči drugače.

## **55. člen** **(ravnanje z gradivom sveta)**

(1) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse sejno gradivo sveta in njegovih delovnih teles se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave. Zvočni posnetki sej sveta niso trajno gradivo. Hranijo se 8 let.

(2) Arhiviranje dokumentarnega gradiva opravlja občinska uprava v skladu z zakonom in splošnimi akti, ki urejajo upravno poslovanje.

(3) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, oziroma vsebuje zaupne podatke, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

### **Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ravnanja z gradivom za seje sveta.

## **56. člen** **(organizacijsko, strokovno in administrativno delo za svet)**

(1) Za organizacijsko, strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in lahko določi uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

### **Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

Z besedilom drugega odstavka se določa način zagotavljanja strokovnega in administrativnega dela za potrebe občinskega sveta.

## 57. člen

### (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je stalno delovno telo sveta. Ima 5 članov, ki so imenovani izmed članov sveta. Delo komisije vodi predsednik.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta in za člane drugih organov, ki jih imenuje svet,
- svetu pripravi predlog za podelitev občinskih priznanj,
- svetu ali županu daje pobude oziroma predloge odločitev v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- obravnava vse druge predloge in vprašanja v zvezi z volitvami, imenovanji in razrešitvami, ki so v pristojnosti sveta, in daje svetu ustrezne predloge,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačili za opravljanje funkcije in drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles ter drugih organov, in izvršuje sprejete odločitve sveta,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja lokalne volitve,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta. Z drugim odstavkom so določene naloge komisije. Ena od njenih najpomembnejših nalog je predlaganje kandidatov svetu, bodisi kot posamične kandidature, bodisi kot liste kandidatov, za vsa imenovanja in volitve iz njegove pristojnosti.*

## 58. člen

### (stalna in občasna delovna telesa sveta)

(1) Svet ustanovi komisije in odbore kot svoja stalna delovna telesa, lahko pa ustanovi tudi komisije in odbore kot svoja občasna delovna telesa. Organizacijo, delovno področje in način imenovanja stalnih delovnih teles občinskega sveta določa ta poslovnik. Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

(2) Delovna telesa v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta ter dajejo svetu mnenja in predloge ter vlagajo amandmaje.

(3) Delovna telesa v skladu s tem poslovníkom predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

(4) Če delovno telo pri obravnavi posamezne vloge ali pobude ugotovi, da vloga ali pobuda ni primerna za obravnavo na svetu, zaključi postopek obravnave in to sporoči vlagatelju.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega in drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Ob tem je pomembno še določilo prvega*

odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Glede na to, da v obravnavo na posamezne komisije in odbore lahko pridejo najrazličnejše vloge in pobude, je komisiji ali odboru z določbo tretjega odstavka dopuščena možnost, da če ugotovi, da posamezna vloga ali pobuda iz kakršnega koli vzroka ni primerna za obravnavo na svetu, lahko sam zaključí postopek in to sporoči vlagatelju.

## **59. člen** **(stalna delovna telesa)**

Stalna delovna telesa sveta so:

- statutarno pravna komisija,
- komisija za vloge in pobude občanov,
- odbor za finance in premoženjske zadeve,
- odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe,
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja,
- odbor za družbene zadeve,
- komisija za kmetijstvo.

### **Obrazložitev:**

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30 člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet lahko ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Z besedilom so tako predlagana delovna telesa po področjih pristojnosti občinskega sveta.

## **60. člen** **(statutarno pravna komisija)**

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo komisije vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema statuta občine in poslovnika sveta ter njunih sprememb oziroma dopolnitev,
- predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- pripravi predlog in predlaga svetu v sprejem obvezno razlago določb splošnih aktov občine,
- pripravi uradna prečiščena besedila splošnih aktov občine in jih predlaga svetu v sprejem,
- na predlog sveta obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet in daje v zvezi z njimi svetu mnenja in predloge,
- daje svetu mnenja glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

(3) Statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta.



**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Besedilo je oblikovano tudi na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana.

Z besedilom tretjega odstavka je določena pristojnost statutarno pravne komisije, da med dvema sejava sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, ta komisija razlaga poslovnik sveta.

**61. člen****(komisija za vloge in pobude občanov)**

(1) Komisija za vloge in pobude občanov ima 3 člane, od katerih sta 2 imenovana izmed članov sveta, 1 pa izmed drugih občanov. Delo komisije vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava vloge in pobude, ki so naslovljene na svet, in so izven pristojnosti drugih delovnih teles sveta,
- obravnava in daje mnenja o prejetih razvojno naravnanih pobudah,
- obravnava in daje mnenja o razvojno naravnanih pobudah v postopku priprave proračuna občine,
- daje svetu mnenja ter predloge odločitev za tiste vloge in pobude, za katere oceni, da sodijo v pristojnost sveta,
- pridobiva podatke in obvestila zaradi preverjanja utemeljenosti prejetih vlog in pobud,
- v okviru svoje pristojnosti pomaga pobudnikom pri iskanju ustreznih rešitev,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

**62. člen****(odbor za finance in premoženjske zadeve)**

(1) Odbor za finance in premoženjske zadeve ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- v okviru svojih pristojnosti spremlja in daje mnenje k izvrševanju proračuna občine,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev k odlokom, s katerimi občina predpisuje svoje davke ter spremlja izvajanje teh odlokov,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev v zvezi z ravnanjem s finančnim in stvarnim premoženjem občine ter z njegovim obremenjevanjem,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev v zvezi z zadolževanjem, upravljanjem z dolgovi in izdajanjem poroštev,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- na zahtevo sveta daje mnenja glede vprašanj s področja financ in premoženjskih zadev iz pristojnosti občine in krajevnih skupnosti,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Besedilo je oblikovano tudi na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna občine in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana. Pristojnosti tega odbora so določene predvsem na podlagi določil Zakona o javnih finančah /ZJF/.*

### **63. člen**

#### **(odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe)**

(1) Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja gospodarstva in gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja s področja izvajanja investicij, kmetijstva, turizma, drobnega gospodarstva in obrti, ter daje v zvezi s tem svetu mnenja in predloge odločitev,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- na zahtevo sveta daje mnenja in predloge odločitev glede posameznih vprašanj s področja gospodarstva,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Besedilo je oblikovano tudi na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana.

**64. člen****(odbor za urejanje prostora in varstvo okolja)**

(1) Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede vodenja politike prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvajanje,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja urejanja prostora in varstva okolja,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- oblikuje mnenja k izjemnim posegom v prostor za objekte lokalnega pomena ter obravnava druga vprašanja s področja urbanizma,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede prometne ureditve,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenja in predloge odločitev glede posameznih vprašanj s področja urejanja prostora, urbanizma in varstva okolja,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Besedilo je oblikovano tudi na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana.

## **65. člen** **(odbor za družbene zadeve)**

(1) Odbor za družbene zadeve ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo odbora vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Odbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti,
- obravnava in predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- spremlja izvajanje ukrepov socialne politike iz pristojnosti občine,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev glede drugih zadev s področja družbenih dejavnosti in socialnega varstva,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- obravnava in daje mnenja županu glede izjemnih dodelitev občinskih neprofitnih stanovanj;
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Besedilo je oblikovano tudi na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana.*

## **66. člen** **(komisija za kmetijstvo)**

(1) Komisija za kmetijstvo ima 5 članov, od katerih so 3 imenovani izmed članov sveta, 2 pa izmed drugih občanov. Delo komisije vodi predsednik, ki je član sveta.

(2) Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava in daje svetu mnenja in predloge odločitev glede sprejema aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja kmetijstva,
- predlaga svetu v sprejem akte iz svoje pristojnosti,
- obravnava in daje svetu mnenja ter predloge odločitev iz svoje pristojnosti glede sprejema proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine,
- spremlja izvajanje ukrepov s področja kmetijstva, ki so v pristojnosti občine,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti in naloge po naročilu sveta,
- opravlja druge naloge na podlagi zakona ali drugega predpisa.

### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge. Besedilo je oblikovano tudi na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejema občinski svet na predlog župana.*

## **67. člen**

### **(sklic seje delovnega telesa)**

(1) Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge odločitev na seji sveta.

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo:

- zadev, dodeljenih na podlagi dnevnega reda seje sveta ali po sklepu sveta,
- zadev, ki izhajajo iz programa dela sveta ali sklepov delovnega telesa,
- zadev, glede katerih tako odloči predsednik delovnega telesa sam,
- zadev, ki jih predlaga župan.

(3) Seje delovnih teles se praviloma sklicujejo pred sklicem seje sveta, na kateri se obravnavajo zadeve, o katerih delovna telesa dajejo mnenja in predloge odločitev.

(4) Predsednik delovnega telesa mora sklicati sejo čim prej, kadar je to potrebno za pripravo mnenj in predlogov za sejo sveta ali za izvajanje drugih nalog. Če predsednik delovnega telesa, kljub zahtevi po sklicu, seje ne skliče v roku 3 dni od vložitve zahteve, jo skliče župan. Župan lahko skliče in vodi sejo delovnega telesa tudi v primeru odsotnosti predsednika delovnega telesa oziroma njegovega namestnika.

(5) Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki občinske uprave in predstavniki drugih predlagateljev, katerih gradivo se obravnava, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij, skladov in drugih pravnih oseb, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko. Predstavniki predlagateljev lahko sodelujejo v razpravi o obravnavanem gradivu.

(6) Predstavniki občinske uprave se zaradi zagotavljanja strokovne podpore delovnemu telesu udeležijo njegove seje tudi pri obravnavanju predloga gradiva, ki ga vložijo predlagatelji.

(7) Vabilo z gradivom za sklic seje delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa, v izjemnih in utemeljenih primerih pa lahko tudi pozneje.

(8) Vabilo z gradivom se pošlje županu, podžupanoma in direktorju občinske uprave. Vabilo se pošlje političnim strankam, zastopanim v občinskem svetu.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sklica seje delovnega telesa sveta, način dodelitve zadev v obravnavo in vloga njegovega predsednika.*

## **68. člen**

### **(odločanje delovnega telesa)**

(1) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema odločitve v okviru svoje pristojnosti, če je na seji navzoča večina njegovih članov, in če je za posamezno odločitev glasovala večina opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Glasovanje je javno.

(3) Za delo na seji delovnega telesa se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način odločanja na seji delovnega telesa občinskega sveta.*

**69. člen**

**(poročilo delovnega telesa in zapisnik)**

(1) Po obravnavi in odločanju o zadevi sestavi delovno telo poročilo, ki vsebuje njegovo mnenje in predlog odločitve svetu glede obravnavane zadeve, lahko pa tudi razloge za sprejeto odločitev ter poglavitne dileme iz razprave.

(2) Poročilo o obravnavi predloga vsebuje mnenje o predlagani zadevi in predlog svetu, ali naj svet predlagano zadevo sprejme, spremeni, dopolni ali zavrne. V poročilu o obravnavi akta za drugo obravnavo delovno telo poda tudi mnenje in predlog odločitve o amandmajih, ki so jih do sklica seje delovnega telesa podali upravičeni predlagatelji, lahko pa tudi samo poda amandma k predlogu obravnavanega akta.

(3) Delovno telo mora, zaradi sklica seje sveta, poročilo posredovati županu najkasneje 2 dni pred sklicem seje sveta.

(4) Predsednik delovnega telesa ali drug poročevalec, ki ga določi delovno telo, predstavi poročilo svetu na seji sveta pri obravnavi posamezne zadeve, in sicer takoj za obrazložitvijo predlagatelja.

(5) Če delovno telo ne da pozitivnega mnenja in svetu predlaga, da predlagane zadeve ne sprejme ter je o takšni odločitvi soglasno glasovalo vseh 5 članov odbora, mora predsednik delovnega telesa najkasneje naslednji dan po seji delovnega telesa o odločitvi in o razlogih zanjo obvestiti župana. Župan se odloči, ali bo takšno zadevo uvrstil na dnevni red seje sveta. Če zadevo kljub temu uvrsti na dnevni red in je ne namerava na seji sam umakniti, mora o odločitvi delovnega telesa svet obvestiti na seji, in sicer še pred odločanjem o dnevnem redu ter svetu predlagati v sprejem odločitev o tem, ali se takšna zadeva umakne z dnevnega reda, ali ne.

(6) O vsaki seji delovnega telesa se piše zapisnik, ki obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti vabilo in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(7) Za izdelavo poročila in predloga zapisnika seje delovnega telesa v pisni obliki skrbi uslužbenec občinske uprave. Poročilo je sestavni del predloga zapisnika. Predlog zapisnika člani delovnega telesa potrdijo praviloma na svoji naslednji seji.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način poročanja delovnega telesa svetu, ter vsebina poročila in zapisnika delovnega telesa.*

*Izjema iz petega odstavka se navezuje na 34. člen tega poslovnika, kjer je v drugem odstavku določeno, da svet pri določanju dnevnega reda najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa še o drugih predlogih v zvezi z dnevnim redom. Šele potem odloča o dnevnem redu kot celoti.*

## 70. člen

### (korespondenčna seja delovnega telesa)

- (1) Delovna telesa lahko delajo tudi na korespondenčnih sejah.
- (2) Korespondenčna seja se lahko opravi, ko ni pogojev za sklic seje ali ko predsednik delovnega telesa oceni, da gre za vsebino, katero je mogoče obravnavati in o njej odločati na takšen način.
- (3) Določila tega poslovnika, ki veljajo za korespondenčno sejo sveta, se smiselno uporabljajo tudi za korespondenčno sejo delovnega telesa.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom urejeno delo na korespondenčni seji delovnega telesa.*

## 71. člen

### (pristojnost delovnih teles glede na delovno področje)

- (1) Matično delovno telo je tisto, v čigar pristojnost spada obravnava posamezne zadeve, upoštevajoč določila tega poslovnika.
- (2) Za obravnavo zadev, ki sodijo v isto delovno področje, je načeloma pristojno le eno delovno telo.
- (3) Če spada posamezna zadeva v delovno področje več delovnih teles, se lahko opravi skupna seja teh delovnih teles. V takšnem primeru o zadevi odloča vsako posamezno delovno telo samostojno, in o obravnavi ter odločanju sestavi poročilo svetu.
- (4) Če delovno telo, ki ni matično, presodi, da je glede posamezne zadeve zainteresirano podati mnenje iz svoje pristojnosti, se predsednik matičnega in zainteresiranega delovnega telesa lahko dogovorita za skupno sejo obeh delovnih teles. V takšnem primeru o zadevi odloča in sestavi poročilo svetu matično delovno telo. Zainteresirano delovno telo pa svoje mnenje predstavi na seji sveta.
- (5) Delovno telo lahko zahteva od občinske uprave in drugih neposrednih ali posrednih uporabnikov občinskega proračuna informacije, ki so pomembne za izvrševanje nalog v okviru svoje pristojnosti.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen ključ dodelitve posameznih zadev v obravnavo delovnemu telesu in rešitev, če se odloča o zadevi iz pristojnosti ali interesa dveh ali več delovnih teles.*

## 72. člen

### (splošni akti občine)

- (1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
  - poslovnik o delu sveta,
  - proračun občine in zaključni račun proračuna občine,
  - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
  - odloke,
  - odredbe,
  - pravilnike,
  - navodila,
  - sklepe.
- (2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila in obvezne razlage splošnih aktov občine ter daje mnenja in soglasja.
- (3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občina sprejme svoj statut, s katerim določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov razen glede organov občinske uprave, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon. V skladu z določilom 65. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki in navodili.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine. Na tem mestu pa moramo opomniti na določilo četrtega odstavka 45. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da se s statutom predpiše, kako sprejeta stališča, predlogi, pobude in mnenja ali odločitve zavezujejo občinske organe.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 153. člena Ustave RS (usklajenost pravnih aktov), ki določa, da morajo biti podzakonski predpisi in drugi splošni akti v skladu z ustavo in zakoni.

### **73. člen (postopek sprejema splošnih aktov občine)**

- (1) Statut občine in poslovnik sveta sprejme svet po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.
- (2) Proračun občine, zaključni račun proračuna občine in prostorske akte sprejme svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.
- (3) Pravilnike sprejme svet po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.
- (4) O sprejemu drugih splošnih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ali ta poslovnik ne določa drugače.
- (5) Predloge splošnih aktov se pred vsako sejo sveta, na kateri bodo obravnavani, javno objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja. O njihovem sprejemanju se s posredovanjem vabila za sejo, na kateri bodo obravnavani, obvesti predsednike svetov krajevnih skupnosti, politične stranke, zastopane v občinskem svetu ter medije.

**Obrazložitev:**

Z besedilom se določa način sprejema splošnih aktov občine. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da se statut občine in poslovnik občinskega sveta sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila 29. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da mora občinski svet sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun. Postopek sprejema proračuna in zaključnega računa pa natančneje uredi občinski svet s poslovnikom, enako uredi tudi postopek sprejema prostorskih aktov.

S tretjim odstavkom je določeno, da se tudi pravilnik sprejme po enakem postopku, kot odlok, torej v dveh obravnavah. Pravilnik je splošni akt, ki pomembno ureja posamezno področje, zato je potrebno imeti za njegov sprejem na razpolago dve obravnavi, pri čemer pa se svet lahko odloči, da ga bo sprejel po skrajšanem postopku.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da občinski svet odloča o sprejemu drugih aktov (odredbah, navodilih in sklepih (če so splošni akti)) iz svoje pristojnosti na eni obravnavi, če zakon ali ta poslovnik ne določata drugače. Enako velja tudi za druge načrte razvoja, ki so po 115. členu statuta občine splošni akti.

Peti odstavek določa načine seznanjanja javnosti o predlogih predpisov, ki so v postopku sprejemanja na svetu. Objava predloga predpisa v katalogu informacij javnega značaja služi za obveščanje javnosti o vsebini predpisa, o katerem bo svet občine odločal. Poleg tega je zaradi istega namena potrebno o sklicu seje in o njeni vsebini posebej obvestiti tudi predsednike svetov krajevnih skupnosti, in politične



stranke, zastopane v svetu, ter medije. Z navedenim se povečuje možnost sodelovanja javnosti pri sprejemanju občinskih predpisov.

#### **74. člen**

##### **(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)**

- (1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke sprejemanja predlaganih splošnih aktov občine.
- (2) Za tiste predloge splošnih aktov občine, za katere postopki niso zaključeni, novoizvoljeni svet na predlog župana odloči, za katere predloge bo postopek sprejemanja nadaljeval, katere bo začel obravnavati znova in za katere postopka ne bo nadaljeval.
- (3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

##### **Obrazložitev:**

*Z besedilom prvega odstavka se določa zaveza občinskemu svetu, da mora do prenehanja mandata svojih članov zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.*

*Izjema od navedenega pravila je določena z besedilom drugega odstavka, s katerim je določeno, da se postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, v novem mandatu lahko nadaljujejo, če svet tako odloči na predlog župana, kar pomeni, da župan prevzame predlagalno pravico, tudi če je bila v prejšnjem sklicu sveta predlagatelj druga oseba. Svet pa lahko sklene tudi, da postopka sprejema splošnega akta ne bo nadaljeval, ali pa, da bo postopek sprejemanja pričel znova.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.*

#### **75. člen**

##### **(predlagalna pravica)**

- (1) Proračun občine in zaključni račun proračuna občine, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem poslovniku tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.
- (2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, katerih izključni predlagatelj je župan.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

##### **Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta ter skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.*

*Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 48. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko najmanj pet odstotkov volivcev v občini zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.*

## **76. člen**

### **(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)**

- (1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se opremi z žigom sveta in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine. V skladu z navedenim akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov se žigosa z žigom sveta in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.*

## **77. člen**

### **(objava splošnega akta občine)**

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči svet.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi občine se objavijo v uradnem glasilu.*

## **78. člen**

### **(vsebina predloga odloka)**

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.
- (2) Uvod obsega navedbo predlagatelja in pripravljavca odloka, delovno telo sveta, ki je pristojno za njegovo obravnavo ter za katero obravnavo odloka gre. Besedilo členov obsega v skladu z nomotehničnimi pravili urejeno vsebino odloka. V obrazložitvi je naveden pravni temelj za sprejem odloka, razlogi za sprejem odloka, cilji in rešitve odloka ter ocena finančnih in drugih posledic sprejema odloka. Glede na vsebino odloka je obrazložitvi lahko priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo. V obrazložitvi so pojasnjene posamezne rešitve odloka.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 65. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki.*

*S prvim in drugim odstavkom sta določena vsebina predloga odloka.*

## **79. člen**

### **(obravnavo predloga odloka)**

- (1) Predlagatelj odloka določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah delovnega telesa in na sejah sveta.
- (2) Župan lahko poda mnenje ali zavzame stališče in sodeluje pri vseh obravnavah predloga odloka tudi, kadar sam ni predlagatelj.
- (3) Predlog odloka se pošlje članom delovnega telesa sveta najmanj 3 dni pred dnevom, določenim za sejo delovnega telesa, na kateri bo obravnavan.
- (4) Predlog odloka se pošlje članom sveta najmanj 10 dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.
- (5) Svet razpravlja in odloča o predlogu odloka na dveh obravnavah.

(6) Delovno telo sveta obravnava predlog odloka in poda svetu predlog odločitve pred vsako obravnavo odloka na seji sveta.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom prvega odstavka je določeno, da predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah delovnega telesa in na sejah sveta.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.*

*Z besedilom tretjega in četrtega odstavka so določeni roki za pošiljanje predloga odloka za sejo delovnega telesa in za sejo sveta. Rok za pošiljanje predloga odloka ne sme biti krajši od sedmih dni, upošteva določilo tretjega odstavka 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005, 119/2007), ki določa, da mora predlog splošnega akta lokalne skupnosti le-ta posredovati v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.*

*Z besedilom petega odstavka je določeno, da svet razpravlja in odloča o predlogu odloka na dveh obravnavah.*

*Šesti odstavek določa, da pred vsako obravnavo predloga odloka na seji sveta, predlog obravnava tudi pristojno delovno telo sveta in poda svetu predlog odločitve v zvezi z njim.*

## **80. člen**

### **(priprava predloga odloka za prvo obravnavo)**

(1) Če je predlagatelj odloka župan, obvesti predsednika delovnega telesa o tem, da je predlog odloka za prvo obravnavo pripravljen. Predsednik delovnega telesa nato zaradi njegove obravnave skliče sejo delovnega telesa.

(2) Če je predlagatelj odloka član sveta, pošlje predlog odloka za prvo obravnavo županu, s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje pristojnega delovnega telesa in sveta. Župan o tem obvesti predsednika delovnega telesa, ki nato zaradi prve obravnave predloga odloka skliče sejo delovnega telesa.

(3) Delovno telo na svoji seji predlog odloka obravnava in posreduje županu in morebitnemu drugemu predlagatelju odloka poročilo o svojem delu.

(4) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta, pošlje predlog odloka za prvo obravnavo županu, skupaj s poročilom o svojem delu.

(5) Po prejemu poročila o delu odbora, župan skliče sejo sveta. Gradivu za sklic seje priloži tudi prejeto poročilo delovnega telesa.

**Obrazložitev:**

*S tem členom je določen postopek priprave predloga besedila odloka za prvo obravnavo.*

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge akte iz pristojnosti občinskega sveta, in na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa da komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.*

## **81. člen**

### **(prva obravnava)**

(1) V prvi obravnavi predloga odloka svet razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Razprava se opravi o celotnem besedilu predloga odloka, lahko pa se svet odloči, da opravi

razpravo po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka, ali pa, da razpravlja po posameznih poglavjih predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o vsebini odloka, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi odloka za drugo obravnavo in odločitev o sprejemu odloka v prvi obravnavi.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne. S tem je postopek končan.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen postopek sprejema predloga odloka v prvi obravnavi. Tako se v skladu z določilom prvega in drugega odstavka v prvi obravnavi predloga odloka razpravlja o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Po končani obravnavi lahko svet v skladu z določilom prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejema stališča in predloge o vsebini odloka ter odločitev o sprejemu odloka v prvi obravnavi. Če v predlogu, da se odlok sprejme v prvi obravnavi, ni vsebovanih stališč, kako naj se besedilo predloga pripravi za drugo obravnavo, predlagatelj pripravi za drugo obravnavo predlog odloka v enakem besedilu. V nasprotnem primeru pa predlagatelj primerno upošteva stališča sveta pri pripravi odloka za drugo obravnavo.*

*Z besedilom tretjega odstavka je dopuščena možnost, da lahko svet, če meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, s sklepom predlog odloka zavrne.*

*Ob navedenem je z besedilom četrtega odstavka predlagatelju dopuščena možnost, da lahko predlaga umik predloga odloka. O tem predlogu odloči občinski svet s sklepom.*

## **82. člen**

### **(sodelovanje krajevnih skupnosti v pripravi predloga odloka)**

Če svet oceni, da vsebina predloga odloka posega v interese prebivalcev ene ali več krajevnih skupnosti, lahko odloči, da se pred sprejemom odloka pridobi mnenje sveta dotičnih krajevnih skupnosti ali odloči, da se o predlogu odloka v skladu z določbami statuta organizira obravnavo predloga odloka na sestanku s predsedniki svetov krajevnih skupnosti, ki ga skliče župan, oziroma se o predlogu odloka organizira razprava na zborih občanov, ter se določi rok in način za izvedbo javne obravnave predloga odloka.

**Obrazložitev:**

*Ta člen določa, da je v postopku sprejemanja odloka potrebno upoštevati tudi interese prebivalcev krajevnih skupnosti.*

## **83. člen**

### **(priprava predloga odloka za drugo obravnavo)**

(1) Če svet odloči, da se opravi druga obravnavo, določi rok za pripravo besedila predloga odloka za drugo obravnavo. V besedilu predloga odloka za drugo obravnavo predlagatelj na primeren način upošteva stališča in predloge, ki jih je svet sprejel ob sprejemu odloka v prvi obravnavi. Če stališč in predlogov ne upošteva, mora v obrazložitvi k predlogu za drugo obravnavo navesti razloge z utemeljitvijo, zakaj jih ni upošteval.

(2) Besedilo, pripravljeno za drugo obravnavo, predlagatelj odloka pošlje članom sveta in županu (če ni predlagatelj), z obvestilom o možnosti podaje amandmajev na besedilo in o roku za njihovo vložitev. V enakem roku lahko poda amandma tudi predlagatelj odloka in svetniške skupine.

- (3) Predlagatelj amandmajev amandmaje predložijo županu in morebitnemu drugemu predlagatelju odloka.
- (4) Če je predlagatelj odloka župan, obvesti predsednika delovnega telesa o tem, da je predlog odloka za drugo obravnavo pripravljen, in o amandmajih, če so bili vloženi. Predsednik delovnega telesa nato zaradi njegove druge obravnave skliče sejo delovnega telesa.
- (5) Če je predlagatelj odloka član sveta, o pripravljenem besedilu odloka za drugo obravnavo obvesti župana s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje pristojnega delovnega telesa in sveta, skupaj z amandmaji, ki so bili vloženi. Župan o tem obvesti predsednika delovnega telesa, ki nato zaradi druge obravnave predloga odloka skliče sejo delovnega telesa.
- (6) Predsednik gradivu za sejo delovnega telesa priloži predlog odloka, pripravljen za drugo obravnavo in amandmaje, če so bili vloženi, ter nanjo povabi tudi predlagatelje amandmajev. Predlagatelj amandmaja lahko svoj amandma do konca obravnave predloga odloka na seji delovnega telesa spremeni, dopolni, ali umakne, lahko pa poda tudi amandma na katerega od predhodno vloženi amandmajev drugih predlagateljev. Tudi delovno telo lahko na svoji seji poda amandma na besedilo odloka za drugo obravnavo. Predstavnik občinske uprave lahko poda mnenje o vseh vloženi amandmajih.
- (7) Delovno telo na svoji seji predlog odloka obravnava in posreduje županu in morebitnemu drugemu predlagatelju odloka poročilo o svojem delu.
- (8) Po prejemu poročila iz prejšnjega odstavka župan skliče sejo sveta. Gradivu za sklic seje priloži prejeto poročilo delovnega telesa, ki vsebuje tudi amandma delovnega telesa, če je bil podan.
- (9) V primerih, ko je seja sveta sklicana pred sklicem seje delovnega telesa, morata biti rok za vlaganje amandmajev na predlog odloka v drugi obravnavi in rok sklica seje delovnega telesa medsebojno usklajena tako, da tako predlagatelj amandmajev, kot tudi delovno telo sveta, lahko opravijo svoje delo v zvezi z amandmaji, določeno s tem členom.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen način priprave besedila predloga odloka za drugo obravnavo. Potem, ko je besedilo pripravljeno skladno z navodili sveta iz prve obravnave, se ga pošlje članom sveta in županu, (če ni predlagatelj) z namenom njegovega dodatnega spreminjanja z amandmaji. Amandmaje lahko dajejo tako člani sveta in svetniške skupine, kot tudi župan ali drug predlagatelj odloka. Po zaključenem roku za predložitev amandmajev, predsednik delovnega telesa skliče sejo delovnega telesa, na katero v zvezi z odlokom za drugo obravnavo posreduje predlog besedila odloka, kot tudi vložene amandmaje. Po obravnavi in odločanju o zadevi na seji delovnega telesa, sestavi delovno telo poročilo o svojem delu in ga pošlje županu. Župan skliče sejo sveta potem, ko je v obliki poročila prejel mnenje in predlog odločitve pristojnega delovnega telesa glede besedila odloka in glede vloženi amandmajev. Delovno telo v poročilu svet obvesti o vsebini in predlagateljih vseh vloženi amandmajev, lahko pa tudi samo poda amandma k predlogu odloka.*

*Z devetim odstavkom je določen primer, ko je seja delovnega telesa sklicana pozneje, kot je sklicana seja sveta. V tem primeru morata biti rok za vlaganje amandmajev in rok sklica seje delovnega telesa medsebojno usklajena in prilagojena tako, da bodo predlagatelj in delovna telesa imeli dovolj časa za pripravo oziroma obravnavo amandmajev.*

**84. člen  
(vsebina amandmajev)**

Z amandmaji se lahko predlagajo spremembe in dopolnitve naslova, številke ter vsebine členov predloga odloka. Amandma mora biti vložena pisno, sestavljen v skladu z nomotehničnimi pravili, skupaj z obrazložitvijo, v nasprotnem primeru ni primeren za razpravo in odločanje. Pri predlogu odloka o spremembah in dopolnitvah odloka se amandmaje lahko vloga le k členom sprememb in dopolnitev predloga

odloka. Ta omejitev ne velja za amandmaje, ki se vlagajo k prehodnim in končnim določbam predloga odloka.

**Obrazložitev:**

*S tem členom je določena vsebina amandmajev.*

**85. člen  
(druga obravnava)**

(1) V drugi obravnavi se predlog odloka lahko spremeni ali dopolni z amandmaji, vloženi skladno z 83. členom tega poslovnika.

(2) Predlagatelj odloka ali župan (če ni predlagatelj), lahko poda mnenje k amandmaju drugih predlagateljev.

(3) Predlagatelj odloka lahko brez vložitve amandmaja spremeni ali dopolni besedilo predloga odloka v drugi obravnavi na sami seji sveta, če je to potrebno zaradi popravkov tehnične narave ali popravkov, ki ne spreminjajo vsebine besedila.

(4) Predlagatelji amandmajev lahko vlagajo amandmaje na sami seji do konca obravnave predloga odloka v drugi obravnavi le izjemoma, zaradi vpliva nepredvidenih ali novih okoliščin na besedilo predloga odloka, ali zaradi drugih utemeljenih razlogov.

(5) Seja sveta se zaradi priprave amandmajev lahko prekine za čas, ki je za to potreben.

**Obrazložitev:**

*S prvim odstavkom je določeno, da se v drugi obravnavi lahko predlog odloka spremeni ali dopolni na podlagi predhodno vloženi amandmajev. Predlagatelji so: člani sveta, predlagatelj predloga odloka, delovna telesa sveta in župan. Izjemo od tega pravila predstavljajo določbe v nadaljevanju tega člena.*

*Z drugim odstavkom je v skladu s 33. členom Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ določeno, da lahko župan ali predlagatelj odloka poda mnenje k vsakemu vloženi amandmaju.*

*S tretjim odstavkom je določeno, v kakšnem primeru lahko predlagatelj spremeni besedilo predloga odloka v drugi obravnavi, brez vlaganja amandmaja.*

*Glede na to, da praviloma vlaganje amandmajev na sami seji ni več možno, četrti odstavek tega člena določa izjemo, v kakšnem primeru je vložitev amandmaja na sami seji dopustna.*

*Peti odstavek določa, da se seja sveta lahko prekine zaradi priprave amandmajev.*

**86. člen  
(razprava v drugi obravnavi)**

V drugi obravnavi se razprava opravi o celotnem besedilu, brez vnaprej določenega zaporedja glede posameznih vsebin predloga odloka, lahko pa svet odloči, da se opravi razprava po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka, lahko pa odloči tudi, da se razpravlja skupaj o več ali vseh poglavjih in ločeno le o tistih delih predloga odloka, h katerim so bili predlagani amandmaji.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom tega člena je določen način poteka razprave o predlogu odloka v drugi obravnavi. Razprava se opravi o celotnem besedilu, brez vnaprej določenega zaporedja posameznih vsebin, razen če svet ne odloči o drugačnem vrstnem redu.*

## **87. člen** **(glasovanje o amandmajih)**

(1) Po končani razpravi o amandmajih svet glasuje najprej o tistih amandmajih, za katere je delovno telo predlagalo svetu, da jih sprejme. Potem svet odloči, ali bo glasoval tudi o katerem od drugih vloženi amandmajev. Če je k posameznemu členu podanih več takšnih amandmajev, o amandmajih glasuje po vrstnem redu glede na datum in uro njihove vložitve.

(2) Po končanem glasovanju o amandmajih predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti.

### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen način in vrstni red glasovanja o amandmajih.*

## **88. člen** **(glasovanje o sprejemu odloka v drugi obravnavi)**

(1) Predlagatelj pripravi besedilo predloga odloka za sprejem v drugi obravnavi, v katerega so vnešeni sprejeti amandmaji, lahko pa ga, po predhodni odločitvi sveta, pripravi tudi statutarno pravna komisija.

(2) Svet sprejme odlok v drugi obravnavi z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(3) Če predlagatelj, statutarno pravna komisija ali občinska uprava ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi člani, lahko predlaga amandmaje za uskladitev vsebine odloka. Če odloka ni mogoče uskladiti na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen način sprejema odloka v drugi obravnavi. Če se ugotovi neskladja v besedilu odloka, se ta neskladja lahko uskladijo z uskladitvenimi amandmaji, ki jih predlaga predlagatelj odloka, statutarno pravna komisija ali pa občinska uprava.*

## **89. člen** **(hitri postopek za sprejem odloka)**

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, ter v primerih, določenih s tem poslovnikom, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka iz rednega postopka. Predlog mora biti obrazložen. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

(4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Predlaga jih lahko vsak predlagatelj amandmajev iz rednega postopka.

### **Obrazložitev:**

*Z besedilom se ureja hitri postopek za sprejem odlokov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku, kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče. Po hitrem postopku pa svet sprejema tudi obvezne razlage določb tistih splošnih aktov občine, ki se sprejemajo v 2 obravnavah.*

*Z besedilom drugega in tretjega odstavka je določeno, da lahko hitri postopek predlaga vsak predlagatelj odloka (komisije in odbori občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, najmanj pet odstotkov volivcev), o uporabi hitrega postopka pa odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če pa svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.*

*Z besedilom četrtega odstavka je glede na naravo hitrega postopka določeno, da ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka. Ravno tako pa se na podlagi določila petega odstavka prva in druga obravnava predloga združita na isti seji.*

*Z besedilom šestega odstavka je določeno, da je mogoče predlagati amandmaje na sami seji sveta vse do konca obravnave predloga odloka.*

## **90. člen**

### **(skrajšani postopek za sprejem odloka)**

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka, če:

- po opravljeni prvi obravnavi ni potrebno opraviti nobenih sprememb ali dopolnitev predloga, ali če je potrebno opraviti manj pomembne spremembe ali dopolnitve, oziroma takšne, ki bistveno ne spremenijo predloga,
- gre za prenehanje veljavnosti odloka ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- gre za uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- gre za spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- gre za prečiščeno besedilo odloka ali drugega splošnega akta.

(2) Svet o predlogu iz prejšnjega odstavka odloči potem, ko je bil takšen odlok sprejet v prvi obravnavi. Odločitev o predlogu iz prejšnjega odstavka je sprejeta, če zanjo glasujeta dve tretjini opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Skrajšani postopek za sprejem odloka se lahko uporabi tudi za sprejem drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način kot odlok.

#### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je urejen skrajšani postopek za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov, ki se sprejemajo na enak način. Z besedilom prvega odstavka so tako določeni primeri, ko se na isti seji lahko opravita obe obravnavi predloga takšnega splošnega akta, pod pogojem iz drugega odstavka, ki določa, da svet takšen akt sprejme v prvi obravnavi. Šele potem lahko glasuje o tem, ali naj se na isti seji opravi tudi druga obravnava. Druga obravnava se opravi, če za takšno odločitev glasujeta dve tretjini opredeljenih glasov navzočih članov sveta.*

*Glede na to, da na predlog odloka v prvi obravnavi ni predlaganih nobenih sprememb ali dopolnitev, oziroma so le te takšne, ki bistveno ne spremenijo predloga, v tem postopku ni predvideno vlaganje amandmajev.*

## **91. člen**

### **(proračun občine)**

(1) S proračunom občine se določi obseg in struktura vseh prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

(2) Proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

(3) Postopek za sprejem proračuna občine, določen s tem poslovníkom, velja tudi za sprejem sprememb proračuna občine.

(4) Glede vprašanj, ki v tem podpoglavju niso posebej urejena, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo postopek za sprejem odloka.



**Obrazložitev:**

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prve točke prvega odstavka 3. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da je proračun akt občine, s katerim so predvideni prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila osmega odstavka 2. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da proračun sprejema občinski svet za leto, ki je enako koledarskemu letu.

S tretjim odstavkom je določeno, da se sprememba proračuna občine sprejema po enakem postopku kot proračun.

Glede na to, da v tem podpoglavju ni urejen postopek sprejema proračuna in odloka o proračunu občine v celoti, se za tista vprašanja, ki niso urejena, uporablja določila tega poslovnika, ki veljajo za prejem odloka.

**92. člen****(osnutek proračuna in javna razprava)**

(1) Župan pripravi osnutek proračuna in ga posreduje v javno razpravo, z namenom, da se zainteresirana javnost z njim seznani in nanj poda pripombe, predloge in usmeritve. Župan posreduje osnutek proračuna v javno razpravo tako, da ga pošlje članom sveta in predsednikom svetov krajevnih skupnosti, javno ga objavi v katalogu informacij javnega značaja na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do osnutka v fizični obliki v prostorih občine. Pri dostopu do osnutka v fizični obliki mora biti glede pojasnjevanja strukture proračuna občanom zagotovljena strokovna pomoč občinske uprave.

(2) Župan objavi način in rok za vlaganje pripomb, predlogov in usmeritev k osnutku proračuna na spletnih straneh občine in na oglasni deski občine.

(3) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna člani sveta in svetniške skupine, sveti krajevnih skupnosti v okviru svojih pristojnosti ter zainteresirana javnost.

(4) Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni. Pripombe, predlogi in usmeritve k osnutku proračuna se pošljejo županu.

**Obrazložitev:**

Besedilo tega člena je pripravljeno na podlagi Resolucije o normativni dejavnosti /ReNDej/ (Uradni list RS, št. 95/2009), ki zavezuje tudi samoupravne lokalne skupnosti in s katero je Državni zbor RS določil, da je treba pri pripravi predpisov določiti standarde sodelovanja javnosti, da se dosegajo boljša kakovost, čim večja družbena sprejemljivost in utemeljenost predpisov. Resolucija o normativni dejavnosti določa standard sodelovanja javnosti pri sprejemu proračuna občine. Tako je z besedilom določeno, da mora biti osnutek proračuna občine v javni razpravi najmanj 15 dni in da občina objavi način in rok za vlaganje pripomb, predlogov in usmeritev zainteresiranih k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način. Župan z javno razpravo osnutka proračuna pridobi od zainteresirane javnosti pripombe, predloge in usmeritve za pripravo proračuna.

Besedilo tega člena je oblikovano tudi na podlagi določila 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/, ki določa, da je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet predloge predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa. V skladu z določilom tretjega odstavka 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja pa mora organ (župan) objaviti predlog predpisa vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.

**93. člen****(priprava proračuna občine za prvo obravnavo)**

(1) Predlog proračuna občine za prihodnje leto mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan v postopek sprejema predlog proračuna najkasneje v 90 dneh po izvolitvi sveta.

(2) Najkasneje v 45 dneh po končani javni razpravi, pripravi župan predlog proračuna za prvo obravnavo ter skliče sejo sveta, na kateri se bo ta predlog obravnaval, skupaj s predlogom odloka o proračunu. Župan pošlje članom sveta predlog proračuna z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance. Župan v obrazložitvi predloga proračuna poda tudi splošno opredelitev do prejetih pripomb, predlogov in usmeritev iz javne razprave na osnutek proračuna in pojasni, katere je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval.

(3) Predlog proračuna predstavijo župan in predstavniki občinske uprave na sejah pristojnih delovnih teles sveta in na seji sveta.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 28. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto oziroma sprememb občinskega proračuna občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.*

*Z besedilom drugega odstavka je določeno, da župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo opravljena prva obravnavo. Proračun v skladu z določilom 10. člena Zakona o javnih financah /ZJF/ sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov. Z 18. členom Zakona o javnih financah /ZJF/ je določen postopek priprave proračuna, in sicer ta člen določa, da za finance pristojen organ občinske uprave posreduje neposrednim uporabnikom navodilo za pripravo občinskega proračuna po prejemu temeljnih ekonomskih izhodišč in predpostavk za pripravo predloga državnega proračuna. Navodilo pa vsebuje: • temeljna ekonomska izhodišča in predpostavke za pripravo predloga občinskega proračuna; • opis načrtovanih politik občine; • oceno bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja občinskega proračuna v prihodnjih dveh letih; • okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika v prihodnjih dveh letih in • način priprave ter terminski načrt za pripravo občinskega proračuna in predlogov finančnih načrtov neposrednih uporabnikov. Na podlagi navedenega navodila za pripravo proračuna občine pa sledi tudi predstavitev proračuna občinskemu svetu.*

*S tretjim odstavkom je določeno, kdo predstavi predlog proračuna na sejah pristojnih delovnih teles in na seji sveta. Pristojna delovna telesa za obravnavo predloga proračuna so: Odbor za finance in premoženjske zadeve, Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe, Odbor za družbene zadeve, Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja in Komisija za kmetijstvo.*

## **94. člen**

### **(priprava proračuna občine za drugo obravnavo)**

(1) Na predlog proračuna in predlog odloka o proračunu občine, sprejetega v prvi obravnavi, lahko člani sveta, svetniške skupine, župan in delovna telesa sveta iz svoje pristojnosti vložijo amandmaje.

(2) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki ter v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen. Če predlagatelj tega ne pojasni, župan amandma umakne iz razprave in odločanja.

**Obrazložitev:**

*Prvi odstavek tega člena določa, da lahko člani sveta in delovna telesa sveta iz svoje pristojnosti na predlog proračuna in odlok o proračunu občine vlagajo amandmaje. Delovna telesa, ki imajo pristojnost vlaganja amandmajev so: Odbor za finance in premoženjske zadeve, Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe, Odbor za družbene zadeve, Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja in Komisija za kmetijstvo. Predvideno je, da lahko tudi župan vloži amandma, čeprav je sam predlagatelj odloka.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila sedmega odstavka 2. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da mora biti proračun uravnotežen med prejemki in izdatki.*

## **95. člen (druga obravnava)**

(1) Župan lahko na seji sveta vloži amandma ali poda mnenje k vložnemu amandmaju člana sveta ali delovnega telesa sveta na predlog proračuna in predlog odloka o proračunu občine v drugi obravnavi. Seja sveta se zaradi priprave amandmaja lahko prekine za čas, ki je za to potreben.

(2) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o vsakem od ostalih vložnih amandmajev, za katere je delovno telo predlagalo svetu, da jih sprejme.

### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen postopek obravnave predloga proračuna v drugi obravnavi. Določen je način postopanja z amandmaji k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine. Ureditev izhaja iz predpostavke, da je župan predlagatelj proračuna občine, kar ima podlago v tretjem odstavku 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da je župan predlagatelj proračuna občine.*

## **96. člen**

### **(uskladitev predloga proračuna v drugi obravnavi in glasovanje o proračunu)**

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih in glede prihodkov ter odhodkov, in če je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k predlogu odloka o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, oziroma če župan ugotovi, da sprejeti amandmaji posegajo v sredstva, ki jih mora občina zagotavljati v skladu z ustavo in zakonom, po sklenjenih pogodbah ali sodnih in drugih odločbah, ali da bi sprejeti amandmaji imeli škodljive posledice za izvajanje posameznih nalog občine, lahko prekine sejo in zahteva, da pristojni oddelek občinske uprave prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom pristojnega oddelka občinske uprave lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun ni sprejet.

### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen postopek uskladitve predloga proračuna in predloga odloka o proračunu občine in njun sprejem. V tem primeru ločimo postopke v dveh primerih, in sicer v primeru ko je proračun usklajen in ko proračun ni usklajen. V primeru usklajenega proračuna o njem glasuje občinski svet kot o celoti. V primeru neusklajenega proračuna pa lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave. Svet pa najprej glasuje o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.*

## 97. člen

### (obravnavava novega predloga proračuna)

(1) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(2) Nov predlog proračuna svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen postopek v primeru, če proračun ni sprejet.*

## 98. člen

### (začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ 3 mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 32. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da se financiranje občine ter njenih nalog in drugih, s predpisi določenih namenov, če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu. V obdobju začasnega financiranja pa neposredni uporabniki ne smejo povečati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. decembra preteklega leta. Opomniti je treba tudi na določilo drugega in tretjega odstavka 33. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor. Odločitev o začasnem financiranju se objavi v uradnem glasilu občine. Obdobje financiranja lahko traja največ 3 mesece, če pa proračun ni sprejet v dodatnem roku 3 mesecev začasnega financiranja, se začasno financiranje občinskega proračuna lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta, če je to potrebno za financiranje funkcij občine.*

## 99. člen

### (sprejem rebalansa proračuna)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog odloka o rebalansu proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Odlok o rebalansu proračuna občine sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila 40. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da lahko župan na predlog za finance pristojne službe v občinski upravi največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov, če med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj se povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna. Z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja lahko župan: • ustavi prevzemanje obveznosti; • predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil in • ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti. Če pa se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje 15 dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati rebalans proračuna.*

*Rebalans proračuna se obravnava in sprejme po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.*

## 100. člen

### (sprejem zaključnega računa proračuna)

(1) Župan predloži predlog zaključnega računa proračuna občine za preteklo leto svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(2) Predlog zaključnega računa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta in se sprejme v eni obravnavi.

**Obrazložitev:**

*S tem členom je določen način sprejema zaključnega računa proračuna občine na podlagi 98. člena ZJF. Glede na to, da svet ne more vplivati na vsebino predloga zaključnega računa, se le ta sprejme v eni obravnavi. Zaključni račun je namreč, kot to določa 2. odst. 96. čl. ZJF, akt občine, v katerem so prikazani predvideni in realizirani prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za preteklo leto.*

## **101. člen**

### **(postopek za sprejem prostorskih aktov)**

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določil 4.1.2 poglavja Zakona o prostorskem načrtovanju /ZPNačrt/, ki ureja postopek priprave občinskega prostorskega načrta.*

## **102. člen**

### **(postopek za sprejem obvezne razlage splošnega akta)**

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejme obvezno razlago splošnega akta po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Določba prejšnjega odstavka ne velja za tiste splošne akte, ki se sprejemajo v eni obravnavi. Zanje velja, da se obvezna razlaga njihovih določb sprejme v eni obravnavi.

(6) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen postopek za sprejem obvezne razlage določb občinskih splošnih aktov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok (komisije in odbori občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, pet odstotkov volivcev v občini), poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.*

*Z besedilom drugega odstavka je določena vsebina zahteve, ki mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.*

*Z besedilom tretjega odstavka je določena pristojnost statutarno pravne komisije, ki najprej obravnava zahtevo za obvezno razlago. Slednja pa lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta,*

*predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.*

*Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da svet sprejema obvezno razlago po določbah poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.*

*Peti odstavek določa izjemo od določbe prejšnjega odstavka o sprejemanju obvezne razlage po hitrem postopku. Ta izjema velja za tiste splošne akte, ki se sprejemajo samo v eni obravnavi in bi bilo nesmiselno, da bi se obvezna razlaga njihovih določb sprejemala po hitrem postopku (združitev prve in druge obravnave na isti seji).*

*Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi pa se objavijo v uradnem glasilu. Obvezna razlaga predpisa je sestavni del predpisa.*

### **103. člen**

#### **(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)**

(1) Če je splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

(2) Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se praviloma pripravi po vsaki pomembnejši sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev splošnega akta tako določi svet.

(4) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. Za splošni akt, ki ga svet sprejema na eni obravnavi, svet tudi uradno prečiščeno besedilo zanj določi na eni obravnavi. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez razprave.

(5) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

#### **Obrazložitev:**

*Z besedilom je določen postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila, če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden.*

*Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika pa se praviloma pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.*

*Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da se uradno prečiščeno besedilo pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka tako določi občinski svet.*

*Četrty odstavek določa postopek sprejema uradnega prečiščenega besedila.*

*Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi pa se objavijo v uradnem glasilu. Tudi obvezna razlaga predpisa je sestavni del predpisa.*

### **104. člen**

#### **(volitve in imenovanja)**

(1) Za volitve in imenovanja, za katera je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, veljajo določbe tega poslovnika, razen če ni z zakonom ali drugim aktom določeno drugače.

(2) Kandidatura mora vsebovati: ime predlagatelja, osebne podatke kandidata (ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega bivališča), pisno soglasje kandidata, in drugo, v skladu z zahtevami zakona ali drugega akta.

(3) Lista kandidatov mora vsebovati: ime liste, ime predlagatelja, osebne podatke kandidatov (ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega bivališča), pisno soglasje kandidatov, in drugo, v skladu z zahtevami zakona ali drugega akta.

(4) Določbe tega poslovnika glede volitev in imenovanj, ki veljajo za več kandidatov, za več list kandidatov oz. za več funkcij, veljajo tudi za 2 kandidata, za 2 listi kandidatov, oziroma za 2 funkciji.

(5) Voljeni ali imenovani predstavniki občine so se pri svojem delu v delovnih telesih in v drugih organih, v katere so izvoljeni ali imenovani, dolžni izogibati nasprotju interesov in storiti vse, da se nasprotju interesov izognejo.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. S tem členom je določeno, da se za volitve in imenovanja načeloma uporabljajo določbe tega poslovnika, določena je tudi vsebina kandidature in liste kandidatov.*

*Če se od izvoljenih in imenovanih predstavnikov občine v delovnih telesih sveta, organih občine in organih drugih pravnih oseb zahteva posebna znanja oz. strokovno usposobljenost (na podlagi zakona ali drugega akta), glede na naloge organa, v katerega se imenujejo in glede na dejavnost pravne osebe, v organe katere se imenujejo, mora biti tudi izpolnjevanje teh pogojev izkazano v kandidaturi.*

*V zadnjem odstavku je določena obveznost voljenih ali imenovanih predstavnikov občine v delovna telesa občinskega sveta, organe občinskega sveta in druge organe, da se morajo izogibati nasprotju interesov. Ta določba je dodana na podlagi 37., 38., 39. in 40. člena Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS št. 45/2010, 26/2011, 43/2011).*

## **105. člen**

### **(glasovanje o kandidatih in listah kandidatov)**

(1) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave ali z dvigom rok o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

(2) Če se glasuje s poimenskim glasovanjem o več kandidatih za isto funkcijo, predsedujoči pozove člane sveta k glasovanju tako, da pokliče priimke in imena posameznih članov sveta, po vrstnem redu, kot so navedeni na listi navzočnosti iz četrtega odstavka 45. člena tega poslovnika. Član sveta glasuje tako, da pove priimek in ime kandidata, za katerega glasuje. Seznam kandidatov se pripravi tako, da se kandidate razvrsti po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

(3) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave ali z dvigom rok o več kandidatih za več funkcij, se glasuje o vsakem posameznem kandidatu po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov za največ toliko kandidatov, kot je funkcij. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

(4) Če se tajno glasuje, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

(5) Če se tajno glasuje o enem kandidatu oziroma o listi kandidatov, se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali beseda "PROTI". Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov. Glasovnica vsebuje zaporedne številke, priimke in imena kandidatov po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov, oziroma pri listah kandidatov zaporedne številke in imena list kandidatov po abecednem vrstnem redu.

(7) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov kot je funkcij. Smiselno enako se glasuje pri glasovanju o več listah kandidatov.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. Z besedilom je tako določen vrstni red in način glasovanja o kandidatih in listah kandidatov, ki je lahko javno ali tajno.*

### **106. člen**

#### **(izvolitev oziroma imenovanje kandidata ali liste kandidatov)**

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Enako velja za listo kandidatov.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Opredeljeni glasovi so glasovi »ZA« in glasovi »PROTI«.*

*Zato se pri javnem glasovanju v rezultat ne štejejo glasovi vzdržanih članov sveta (neopredeljeni glasovi).*

*Enako se tudi pri tajnem glasovanju pri ugotavljanju rezultata glasovanja upoštevajo le veljavne glasovnice (»ZA« in »PROTI«), neveljavne (neopredeljeni glasovi) pa se ne upoštevajo. Evidentiranje neveljavnih glasovnic služi le za preizkus pravilnosti števila oddanih glasovnic. Skupno število veljavnih in neveljavnih glasovnic mora biti enako številu oddanih glasovnic. Lahko pa obstaja razlika med razdeljenimi in oddanimi glasovnicami, tako da je število oddanih glasovnic nižje od števila razdeljenih glasovnic. To se zgodi v primeru, če glasovalec prevzame glasovnico (razdeljena glasovnica), vendar je ne odda v glasovalno skrinjico.*

### **107. člen**

#### **(ponovno glasovanje o kandidatih)**

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje.

(2) Pri novem glasovanju se glasuje o tistih 2 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 2 kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(3) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o 2 kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov.

(4) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni imenovano oziroma izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovnega glasovanja o kandidatih.*



*V drugem odstavku je določen postopek v primeru, ko rezultat glasovanja zaradi enakega števila glasov prinese več kot 2 kandidata. Z žrebom se izloči odvečne kandidate in določi 2 kandidata, o katerih se ponovno glasuje.*

*S tretjim odstavkom je urejen način določitve vrstnega reda 2 kandidatov z različnim številom glasov na glasovnici (po največjem številu glasov) in 2 kandidatov z enakim številom glasov na glasovnici (po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov).*

*Četrty odstavek ureja primer, če tudi ponovno glasovanje ne prinese rezultata. Takrat je treba kandidacijski postopek ponoviti. Enako je potrebno ravnati v primeru, če ni imenovano oz. izvoljeno zadostno število kandidatov.*

## **108. člen**

### **(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

(1) Člane komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet izmed svojih članov, tako da javno glasuje o vseh predloženih in veljavnih listah kandidatov. Na listo mora biti uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov komisije se imenuje, pri čemer mora biti navedeno, kdo je predlagan za predsednika in kdo za člane. Posamezno listo lahko predlagajo najmanj 3 člani sveta ali svetniška skupina.

(2) Komisija je imenovana, ko ena od predlaganih list kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Če nobena od list kandidatov ne dobi potrebne večine, na isti seji vsaka od izvoljenih istoimenskih list kandidatov v svet predlaga največ 1 kandidata za člana komisije. Kandidatov mora biti najmanj toliko, kolikor članov komisije se imenuje. O kandidatih se glasuje s tajnim glasovanjem, po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov. Komisija mora biti imenovana najkasneje na prvi seji po konstitutivni seji sveta. Predsednika komisije izvolijo člani komisije izmed sebe.

(4) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje komisije v primeru odstopa ali razrešitve.

(5) Pri imenovanju posameznih članov komisije v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji svetu v sprejem predloge za manjkajoče člane.

#### **Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta. S tem členom je določeno, na kakšen način se ta komisija imenuje. Če komisija ni imenovana z glasovanjem o listi kandidatov, svet tajno glasuje o kandidatih, ki jih predlagajo člani sveta tako, da vsaka od istoimenskih list kandidatov, ki je izvoljena v občinski svet (določena s strani politične stranke ali pa volivcev), predlaga največ 1 kandidata za člana komisije. O kandidatih člani sveta tajno glasujejo.*

*Zaradi neoviranega dela sveta v zvezi s pristojnostmi komisije, mora biti le ta imenovana najkasneje na prvi seji po konstitutivni seji sveta. Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje nove komisije v primeru odstopa ali razrešitve.*

*Peti odstavek določa način imenovanja posameznih članov komisije v primeru odstopa ali razrešitve katerega od njih.*

## **109. člen**

### **(imenovanje komisij in odborov sveta)**

(1) Člane komisij in odborov sveta iz 60. do 66. člena tega poslovnika imenuje svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov tako, da javno glasuje o listi kandidatov za posamezno komisijo ali odbor, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Na listo lahko predlagatelji uvrstijo toliko kandidatov, kolikor članov komisije ali odbora sveta se imenuje, pri čemer mora biti navedeno, kdo je predlagan za predsednika in kdo za člane. Kandidat za

predsednika mora biti predlagan izmed članov sveta. Posamezno listo lahko komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlagajo najmanj 3 člani sveta ali svetniška skupina.

(2) Komisija ali odbor sveta je imenovan, če predlagana lista kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Če predlagana lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, se na isti ali na prvi naslednji seji opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.

(4) Prvo sejo komisije ali odbora skliče župan.

(5) Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

(6) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje komisij ali odborov sveta v primeru odstopa ali razrešitve.

(7) Pri imenovanju posameznih članov komisij in odborov sveta v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda predlog imenovanja v sprejem svetu.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvih treh odstavkov je oblikovano na podlagi določila 30. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje svet izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Tako je določeno, na kakšen način se delovna telesa imenujejo. Najmanj 3 člani sveta predlagajo komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja listo kandidatov, na katero je uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov komisije ali odbora se imenuje, z navedbo posameznih funkcij v delovnem telesu – kdo je predlagan za predsednika in kdo za člane. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izbere eno izmed predloženih list kandidatov, ki jo predlaga svetu v sprejem. Če predlagana lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, se opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov. Nove liste kandidatov predlagatelji predlagajo komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jih posreduje svetu v sprejem. Glasovanje se lahko izvede na isti ali na prvi naslednji seji.*

*Četrty in peti odstavek določata, kdo skliče prvo sejo komisije ali odbora, ter nezdržljivost članstva v komisiji ali odboru sveta s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.*

*Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje komisij ali odborov sveta v primeru njihovega odstopa ali razrešitve.*

*Sedmi odstavek določa način imenovanja posameznih članov komisij in odborov sveta v primeru odstopa ali razrešitve katerega od njih.*

## **110. člen**

### **(imenovanje nadzornega odbora)**

(1) Člane nadzornega odbora imenuje svet tako, da javno glasuje o listi kandidatov za člane nadzornega odbora na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Listo kandidatov, na katero je uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov nadzornega odbora se imenuje, sestavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi prejetih kandidatur. Člane nadzornega odbora lahko komisiji predlagajo člani sveta, svetniške skupine, zainteresirane organizacije v občini ter druge fizične in pravne osebe s stalnim bivališčem, oziroma sedežem v občini.

(2) Nadzorni odbor je imenovan, če predlagana lista kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) Če predlagana lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, se na isti ali na prvi naslednji seji opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.

(4) Nadzorni odbor se konstituira na podlagi določil statuta občine. Predsednika izvolijo člani nadzornega odbora izmed sebe.

(5) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje nadzornega odbora v primeru odstopa ali razrešitve.

(6) Pri imenovanju posameznih članov nadzornega odbora v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane, pri čemer morajo upoštevati predpisano sestavo in pogoje za imenovanje posameznega člana. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda predlog imenovanja v sprejem svetu.

**Obrazložitev:**

*Ta člen določa način imenovanja nadzornega odbora občine, ki se, enako kot delovna telesa sveta, imenuje na podlagi liste kandidatov, s to razliko, da listo kandidatov sestavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi prejetih predlogov, in ne sami predlagatelji. Predlagatelji pri vložitvi posameznih predlogov pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja tudi ne določijo, kateri kandidat se predlaga za predsednika in kateri za člana, kajti predsednika na podlagi 2. odstavka 40. člena statuta občine člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe. V posamezni kandidaturi mora biti poleg podatkov iz 101.čl. tega poslovnika izkazano tudi izpolnjevanje pogojev, ki jih za člane nadzornega odbora predpisuje 39.čl. statuta občine, ki določa: «Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj V. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Najmanj trije člani morajo imeti strokovno usposobljenost in delovne izkušnje iz finančno računovodskega področja. Najmanj trije člani morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo.».*

*Če predlagana lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, se na isti ali na prvi naslednji seji opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.*

*V zvezi z imenovanjem nadzornega odbora je treba izpostaviti še 1. odstavek 39. statuta občine, ki določa, da člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji, in 1. odstavek 40. člena statuta občine, ki določa, da prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan, nadzorni odbor pa se konstituira najkasneje v 30 dneh po imenovanju njegovih članov na občinskem svetu, če je na prvi seji navzočih večina članov.*

*Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje novega nadzornega odbora v primeru odstopa ali razrešitve, če pa odstopijo ali so razrešeni posamezni člani nadzornega odbora, podajo upravičeni predlagatelji Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane. Ta jih predlaga svetu v imenovanje, pri čemer pa mora upoštevati s statutom občine določeno sestavo nadzornega odbora, in pogoje, ki jih mora posamezen član izpolnjevati.*

## **111. člen (imenovanje občinske volilne komisije)**

(1) Imenovanje občinske volilne komisije se izvede na podlagi določil predpisov, ki urejajo lokalne volitve.

(2) Člane občinske volilne komisije imenuje svet tako, da javno glasuje o listi kandidatov za člane občinske volilne komisije na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Listo kandidatov, na katero je uvrščenih toliko kandidatov, kolikor članov občinske volilne komisije se imenuje, sestavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Predlagatelji morajo v predlogih navesti, ali je posamezen kandidat predlagan za predsednika, namestnika predsednika, člana ali namestnika člana.

(3) Če za predsednika občinske volilne komisije ali njegovega namestnika ni podan ustrezen predlog, župan za predlog zaprosi pristojno sodišče.

(4) Če ni predlogov za člane občinske volilne komisije ali njihove namestnike, oziroma jih je premalo, direktor občinske uprave za manjkajoče člane ali njihove namestnike predlaga zaposlene v občinski upravi, če teh ni dovolj, pa uradnike, zaposlene v organih državne uprave.

(5) Občinska volilna komisija je imenovana, če predlagana lista kandidatov prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. V nasprotnem primeru se opravi novo glasovanje na podlagi nove liste kandidatov.

(6) Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje občinske volilne komisije v primeru odstopa ali razrešitve.

(7) Pri imenovanju posameznih članov občinske volilne komisije v primeru odstopa ali razrešitve podajo upravičeni predlagatelji komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče člane, pri čemer morajo upoštevati predpisano sestavo in pogoje za imenovanje posameznega člana. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja poda predlog imenovanja v sprejem svetu.

**Obrazložitev:**

*Ta člen določa način imenovanja občinske volilne komisije, ki se, enako kot delovna telesa sveta, imenuje na podlagi liste kandidatov. Listo kandidatov sestavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi prejetih predlogov. Predlagatelji morajo pri vložitvi posameznih predlogov pri komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja določiti, kateri kandidat se predlaga za predsednika oz. njegovega namestnika in kateri za člana oz. njegovega namestnika.*

*Imenovanje občinske volilne komisije ureja 35. čl. Zakona o lokalnih volitvah, ki določa, da občinsko volilno komisijo sestavljajo predsednik in trije člani ter njihovi namestniki.*

*Predsednik volilne komisije in njegov namestnik se imenujeta izmed sodnikov ali izmed drugih diplomiranih pravnikov. Ostali člani volilne komisije in njihovi namestniki se imenujejo po predlogih političnih strank, drugih organizacij občanov v občini ter občanov. Na podlagi te določbe svet lahko imenuje predsednika in njegovega namestnika tudi, če zanj v okviru poziva za posredovanje predlogov ni podan predlog s strani političnih strank, drugih organizacij občanov v občini ter občanov. Pogoj, ki ga mora izpolnjevati takšen kandidat je le ta, da soglaša s kandidaturo in da ima izobrazbo najmanj univ.dipl.prav.. Župan v primeru, da ni podan ustrezen predlog za predsednika ali namestnika občinske volilne komisije, za podajo predloga zaprosi pristojno sodišče. Ostale člane in namestnike pa svet imenuje po predlogih političnih strank, drugih organizacij občanov v občini ter občanov. V vsakem primeru pa mora kandidat za predsednika in namestnika predsednika pred uvrstitvijo na listo kandidatov izkazati izpolnjevanje zakonskih pogojev glede izobrazbe oz. dela, ki ga opravlja (sodnik ali univ. dipl. prav.).*

*Na podlagi 4. člena Zakona o lokalnih volitvah, ki določa smiselno uporabo določb zakona o volitvah v državni zbor glede vprašanj, ki s tem zakonom niso posebej urejena in 45. člena Zakona o lokalnih volitvah, ki določa, da veljajo določbe Zakona o volitvah v državni zbor glede oblikovanja in načina dela volilnih organov, ki s tem zakonom niso urejena, se za imenovanje volilne komisije smiselno uporablja zakon o volitvah v državni zbor, in sicer peti odstavek 34. člena Zakona o volitvah v državni zbor, ki določa, da če predlogov za manjkajoče člane ali njihove namestnike ni ali jih je premalo, se za manjkajoče člane in njihove namestnike določijo uradniki, zaposleni v organih državne uprave ali upravi lokalne skupnosti. Na tej podlagi je oblikovan četrti odstavek tega člena, ki določa da manjkajoče člane oz. namestnike predlaga direktor občinske uprave iz vrst uradnikov, zaposlenih v občinski upravi, če teh ni na razpolago, pa izmed uradnikov, zaposlenih v organih državne uprave. Kandidate posreduje Komisij za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki na podlagi predlogov sestavi listo kandidatov.*

*Pri imenovanju občinske volilne komisije pa je potrebno ob smiselni uporabi petega odstavka 34. člena Zakona o volitvah v državni zbor upoštevati generalno načelo o politično pluralni sestavi komisije, in sicer tako, da se najprej upoštevajo predlogi političnih strank, s katerih list kandidatov so bili na zadnjih volitvah v občinski svet izvoljeni kandidati, in sicer po vrstnem redu glede na število izvoljenih kandidatov, pri čemer v primeru enakega števila odloči žreb, nato pa predlogi drugih političnih strank in lokalne skupnosti, tako da je zagotovljena politično pluralna sestava volilne komisije.*

*Določbe tega člena se primerno uporabljajo tudi za imenovanje nove občinske volilne komisije v primeru njenega odstopa ali razrešitve, če pa odstopijo ali so razrešeni posamezni člani komisije, podajo upravičeni predlagatelji Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predloge za manjkajoče*

*člane. Ta jih predlaga svetu v imenovanje, pri čemer pa mora upoštevati z zakonom določeno sestavo občinske volilne komisije, in pogoje, ki jih mora posamezen član izpolnjevati.*

## **112. člen**

### **(volitve in imenovanja v organe drugih pravnih oseb)**

- (1) Svet voli in imenuje predstavnike občine v organe javnih zavodov, javnih podjetij, javnih agencij, javnih skladov in drugih pravnih oseb na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlagajo kandidate člani sveta, svetniške skupine, župan ali politične stranke, zastopane v občinskem svetu.
- (3) Kandidat je izvoljen ali imenovan, če predlagana kandidatura prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Če se v isti organ imenuje več kandidatov, lahko svet glasuje o vseh kandidatih skupaj.
- (4) Če predlagana kandidatura ali lista kandidatov ne prejme potrebne večine glasov, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga svetu v sprejem nov predlog.
- (5) Izvolitev ali imenovanje se izvede na podlagi tega člena, če ni z drugim aktom določeno drugače.
- (6) Ta člen se smiselno uporablja tudi za imenovanje predstavnikov občine v posvetovalna telesa in za imenovanja v drugih podobnih primerih, ter za volitve in imenovanja predstavnikov občine v primeru odstopa ali razrešitve, razen če ni z drugim aktom določeno drugače.

#### **Obrazložitev:**

*Ta člen določa način volitev in imenovanj kandidatov v organe drugih pravnih oseb. Praviloma gre za imenovanja predstavnikov ustanoviteljice v svete javnih zavodov, v skupščine javnih podjetij in v organe drugih pravnih oseb, katerih ustanoviteljica oz. soustanoviteljica je občina, pa tudi (na podlagi določb področnega zakona) v organe pravnih oseb, katerih občina ni ustanoviteljica, niti soustanoviteljica (npr. v svet javnega zavoda Dom starejših občanov, Centra za socialno delo, javnega zavoda Srednja šola Vena Pilona Ajdovščina, itd.). Če se od predstavnikov občine v organih drugih pravnih oseb zahteva posebna znanja oz. strokovno usposobljenost (na podlagi zakona ali drugega predpisa), glede na naloge organa, v katerega se imenujejo in glede na dejavnost te pravne osebe, mora biti tudi izpolnjevanje teh pogojev izkazano v kandidaturi.*

*Pri imenovanju direktorja javnih zavodov, javnih podjetij, ipd., ustanoviteljica daje le soglasje k imenovanju, razen pri imenovanju direktorja javnega zavoda Pilonova galerija, ki ga imenuje občinski svet. Vendar za ta primer tega člena ne moremo uporabiti v celoti, ker je kandidacijski postopek izveden na podlagi javnega razpisa v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja.*

*Smiselna uporaba tega člena, določena s šestim odstavkom, je predvidena za posebne primere, ko svet imenuje predstavnike občine v posvetovalna telesa, kot npr. v Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu. S 6. členom Zakona o voznikih (Uradni list RS št. 109/2010, 25/2014) je to telo urejeno kot posvetovalno telo župana, ni pa niti z zakonom, niti z odlokom občine določen postopek imenovanja. Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za za volitve in imenovanja novih predstavnikov občine v primeru odstopa ali razrešitve, razen če akt za posamezno področje ne določa drugače.*

## **113. člen**

### **(soglasja in mnenja k imenovanjem)**

- (1) Svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja daje v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom pravnih oseb soglasja in mnenja k imenovanjem v primerih, ko imenovanja opravijo organi teh pravnih oseb.
- (2) Predlog je izglasovan, če prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

**Obrazložitev:**

*Ta člen določa, na kakšen način da svet soglasje ali mnenje k imenovanjem, ki jih opravijo organi drugih pravnih oseb. Praviloma gre za soglasje k imenovanjem poslovnih organov javnih zavodov. Sama imenovanja opravijo sveti teh zavodov.*

**114. člen****(podelitev občinskih priznanj in njihov preklic)**

Občinska priznanja svet podeli ali prekliče z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in v skladu z določili predpisa, ki ureja podelitev priznanj občine.

**Obrazložitev:**

Postopek za podelitev in preklic občinskih priznanj je določen v Odloku o priznanjih Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/2012).

**115. člen****(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)**

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

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

(3) Kandidat je imenovan, če prejme večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novoizvoljenega župana podžupan. Če ima občina več podžupanov, pa tisti podžupan, ki ga določi župan, razen, če je župan razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo.*

**116. člen****(postopek za razrešitev)**

(1) Osebe, ki jih voli ali imenuje svet, se razrešijo po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, na predlog župana, ali na predlog najmanj ene četrtine članov sveta, razen če ni s statutom občine ali drugim aktom določeno drugače.

(3) V primerih, ko je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna, da svetu predlaga osebo za izvolitev ali imenovanje, je pristojna tudi, da svetu predlaga njeno razrešitev, zato se predlog za razrešitev takšne osebe vloži pri tej komisiji, razen če ni sama predlagatelj razrešitve. Predlog za razrešitev vsebuje tudi obrazložitev razloga za razrešitev.

(4) O predlogu za razrešitev komisija seznani osebo, na katero se razrešitev nanaša, in jo pozove, da poda svoj pisni odgovor najkasneje do seje komisije, na kateri se bo ta predlog obravnaval.

(5) Komisija na svoji seji obravnava predlog za razrešitev in sprejme predlog odločitve, ki ga posreduje županu, skupaj s predlagateljevim predlogom za razrešitev in morebitnim pisnim odgovorom osebe, na katero se razrešitev nanaša, z zaprosilom, da ga uvrsti na prvo naslednjo sejo.

(6) Svet sprejme odločitev o predlogu za razrešitev z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(7) O razrešitvi svet sprejme sklep.

(8) Pri odločanju o razrešitvi poslovnega organa iz krivdnih razlogov je potrebno, poleg predhodnih določb tega člena, upoštevati še naslednje:

- Če predlog za razrešitev ne vsebuje obrazloženih razlogov za razrešitev, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja vrne predlagatelju predlog v dopolnitev. Popolni predlog za razrešitev komisija vroči osebi, na katero se nanaša, in jo pozove, da poda svoj pisni odgovor v roku 8 dni od vročitve.
- Če je potrebno, da se natančneje raziščejo v predlogu razrešitve navedene kršitve, lahko župan naroči strokovna mnenja, izvede dodatne raziskave in druge podobne ukrepe, o katerih mora biti, če bodo podlaga za odločanje, dana osebi, na katero se razrešitev nanaša, možnost, da se z njimi seznanijo in se o njih izjavi.
- Svet mora nesporno ugotoviti konkretne kršitve, ki jih je ta oseba zakrivila ter posledice teh kršitev, ugotoviti vzročno zvezo med njenim nepravilnim ravnanjem in ugotovljenimi posledicami ter na podlagi ugotovljenega pretehtati razloge in dokaze predlagatelja za razrešitev. Svet šele po tako opravljeni obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek za razrešitev osebe, ki jo voli ali imenuje občinski svet.*

*Predlagatelj razrešitve je lahko predlagatelj izvolitve ali imenovanja, lahko pa je tudi župan ali pa najmanj ena četrtina članov sveta, razen če ni s statutom občine ali drugim aktom določeno drugače. Izjeme, ki izhajajo iz statuta občine, so naslednje:*

- za razrešitev predsednika delovnega telesa sveta, posameznega člana ali delovnega telesa v celoti 28. čl. statuta občine določa kot predlagatelja najmanj četrtino članov sveta;
- za razrešitev članov nadzornega odbora občine 39. člen statuta občine določa, da je predlagatelj razrešitve članov nadzornega odbora nadzorni odbor sam.

*V postopku razrešitve se osebi, ki se jo razrešuje, zagotovi pravico do odgovora na razloge za razrešitev. Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje.*

*Kot je razvidno iz besedila osmega odstavka, velja strožja ureditev glede razrešitve poslovnega organa, ki ga imenuje svet, in se razrešuje zaradi krivdnih razlogov. Razrešitev se izvede po določilih upravnega postopka. Poslovnemu organu je pri razrešitvi zagotovljeno sodno varstvo na podlagi 39. člena Zakona o zavodih /ZZ/, in sicer ga lahko zahteva z vložitvijo tožbe pri sodišču, pristojnem za upravne spore, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev, ali da niso podani razlogi za razrešitev iz 38. člena Zakona o zavodih /ZZ/.*

### **117. člen (postopek odstopa)**

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti v skladu z zakonom in statutom.

(2) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in drugih organov občine ter drugi voljeni ali imenovani predstavniki občine. Izjavo o odstopu morajo podati v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, katera svetu predlaga predlog za ugotovitev prenehanja članstva oziroma prenehanja druge oblike predstavljanja občine ter predlog novega kandidata, ki ga izbere izmed predlogov upravičenih predlagateljev.

(3) Osebi, ki odstopi, preneha mandat z dnem, ko je podala odstopno izjavo komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(4) Svet s sklepom ugotovi prenehanje članstva oziroma prenehanja druge oblike predstavljanja občine in imenuje novega člana.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da članu občinskega sveta, ki odstopi, preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu, županu pa, ko o svojem odstopu, pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo. Tudi podžupanu v primeru odstopa predčasno preneha mandat, in sicer z dnem, ko poda županu odstopno izjavo.*

*Drugi odstavek določa postopek odstopa drugih voljenih in imenovanih v delovna telesa sveta, organe občine in drugih voljenih ali imenovanih predstavnikov občine.*

*Tretji odstavek določa, kdaj preneha mandat osebi, ki odstopi.*

*Četrty odstavek določa, da svet v zvezi z odstopom in v zvezi z imenovanjem novega člana sprejme sklep.*

## **118. člen**

### **(razmerja med županom in občinskim svetom)**

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) 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.

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

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.*

## **119. člen**

### **(izvajanje odločitev občinskega sveta)**

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave poročajo o izvajanju sklepov sveta.

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

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

(6) Če župan meni, da je splošni akt sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in predlaga svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(7) 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.

(8) Župan zadrži izvajanje odločitve sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga svetu, da o njej



ponovno določi na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(9) Če se odločitev sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

**Obrazložitev:**

*Besedilo prvega, drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.*

*Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine.*

*Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila petega in šestega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določata, da župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski 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. Kot je določeno s šestim odstavkom 33. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.*

## **120. člen**

### **(javnost dela sveta in njegovih delovnih teles)**

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu sveta in njegovih delovnih teles, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta in njegovih delovnih teles ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan obvešča občane in medije o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave, direktor občinske uprave pa občane in medije obvešča le o delu občinske uprave. Drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem soglasju župana oziroma direktorja občinske uprave.

(4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost, župan pa lahko zaradi obveščanja javnosti skliče tiskovno konferenco.

(5) Občina objavlja sporočila o svojem delu, obvestila občanom, razne razpise in natečaje, povzetke iz gradiv in odločitev sveta, ter druga obvestila, o katerih je dolžna obveščati javnost.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles.*

## **121. člen**

### **(obveščanje javnosti)**

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje z mediji ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom medijev je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu sveta in njegovih delovnih teles.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave oziroma vsebujejo zaupne podatke.

(4) Za ravnanje z gradivi iz prejšnjega odstavka se upoštevajo zakoni in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določena javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles.*

## **122. člen**

### **(delo sveta v izrednem stanju)**

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način dela občinskega sveta v izrednem stanju oziroma v izrednih razmerah.*

## **123. člen**

### **(spremembe in dopolnitve poslovnika)**

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

**Obrazložitev:**

*Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.*

*Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.*

## **124. člen**

### **(razlaga poslovnika)**

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo sveta predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija na predlog člana sveta, delovnega telesa sveta ali župana.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

(4) Statutarno pravna komisija lahko predlaga, naj svet sprejme obvezno razlago poslovnika po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za obvezno razlago splošnega akta.

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način in pristojnost za razlago poslovnika.*

**125. člen**

**(uporaba določb o postopku za sprejem proračuna)**

Določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sprejem proračuna občine (od 91. do 97. člena) se pričnejo uporabljati za pripravo proračuna za leto 2017.

**Obrazložitev:**

*Glede na to, se se sprejema proračun za 2 leti in ta poslovnik še ne bo uveljavljen v času, ko se bo pripravljajal proračun za leto 2016, se bo postopek po tem poslovniku lahko uporabil šele za proračun za leto 2017.*

**126. člen**

**(prenehanje veljavnosti)**

(1) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 5/2000, 41/2005, 38/2010) in Sklep o organiziranju in načinu delovanja svetniških skupin (Uradni list RS št. 11/2015).

(2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati prvi odstavek 40. člena, 41. člen, 42. člen, 46. člen, 47. člen, 48. člen, 49. člen, 50. člen ter prvi in drugi stavek tretjega odstavka 55. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/1999, Uradni list RS, št. 2/2002, 41/2005, 92/2005).

**Obrazložitev:**

*Z besedilom prvega odstavka je določeno prenehanje veljavnosti poslovnika, ki je predhodno urejal delo občinskega sveta in sklepa sveta, ki je v času do uveljavitve tega poslovnika določal organiziranje in način delovanja svetniških skupin.*

*130. člen Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS št. 44/2012) je do uveljavitve tega poslovnika ohranil v veljavi naslednje določbe Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo Občine Ajdovščina, št. 7/1999, Uradni list RS, št. 2/2002, 41/2005, 92/2005): prvi odstavek 40. člena, 41. člen, 42. člen, 46. člen, 47. člen, 48. člen, 49. člen, 50. člen ter prvi in drugi stavek tretjega odstavka 55. člena. Ker je vsebina navedenih določb urejena v tem poslovniku, z uveljavitvijo tega poslovnika prenehajo veljati.*

**127. člen**

**(objava in začetek veljavnosti)**

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

**Obrazložitev:**

*Besedilo je oblikovano na podlagi določila 154. člena Ustave RS, ki določa, da morajo biti predpisi objavljeni, preden začno veljati. Predpis začne veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njem drugače določeno. Predpisi lokalne skupnosti se objavljajo v uradnem glasilu, ki ga ta sama določi. V statutu občine je določeno, da občina uradne objave objavlja v Uradnem listu RS.*

## C) RAZPRAVA PREDLOGA POSLOVNIKA S ČLANI SVETA

Dne 4.3.2015 so člani Statutarne pravne komisije opravili s člani sveta razpravo o predlogu Poslovnika. Pomembnejše pripombe so bile naslednje:

1) Svetniško skupino se kot predlagatelja doda povsod tam, kjer je predlagatelj lahko 1 član ali 3 člani sveta.

Pripomba se je upoštevala. Svetniške skupine kot predlagatelji so dodane v naslednjih členih: 10/1, 27/3, 83/2, 94/1, 108/1, 109/1, 110/1, 112/2.

2) 16. člen: Določiti je potrebno večjo pravico članov sveta pri vpogledu v dokumentarno gradivo občinske uprave. Član sveta lahko vpogleda v takšno gradivo brez dovoljenja direktorja občinske uprave ali župana, ki naj odredita le čas in način vpogleda, brez da odločata o pravici do vpogleda.

Pripomba se ni upoštevala, ker je pravica do vpogleda v dokumentarno gradivo regulirana z državnimi predpisi, in sicer je to Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS št. 20/2005, 106/2005, 30/2006, 86/2006, 32/2007, 63/2007, 115/2007, 122/2007-popr., 31/2008, 35/2009, 58/2010, 101/2010, 81/2013) in Uredba o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS št. 91/2001, 20/2005), ki veljata tudi za uprave lokalnih skupnosti. Drugi in tretji odstavek 181. člena Uredbe o upravnem poslovanju v zvezi s tem določata: »(2) Vpogled v dokumentarno gradivo iz zbirke in kopiranje tega gradiva se sme omogočiti samo upravičenim uporabnikom. Vsak vpogled in kopiranje je potrebno ustrezno evidentirati. Če ima uporabnik dovoljenje, da dokumentarno gradivo v fizični obliki odnese izven organa, potrdi prevzem z reverzom. (3) Dovoljenje upravičenim uporabnikom izda vodja organizacijske enote oziroma predstojnik.« Dodatno dostop ureja 68. člen Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom, ki za upravičene uporabnike določa, da jim izda dovoljenje vodja upravnega dela oz. vodja organizacijske enote.

Predpisi ne določajo nobene izjeme, zato lahko član sveta dostopa do dokumentarnega gradiva le v skladu z navedenima uredbama.

Član sveta mora pri dostopu izkazati pravico do dostopa (upravičeni uporabnik), in sicer tako, da izkaže, da je vpogled potreben za izvrševanje njegove funkcije. Če tega ne izkaže, mu direktor občinske uprave dostopa ne more dovoliti.

3) V posebnem členu je treba urediti obstrukcijo seje: treba napovedati, kdaj in kdo jo napove, za eno ali več točk, ter da se v času obstrukcije šteje, kot da je član sveta prisoten (glede plačila sejnine)

Pripomba se je upoštevala. Besedilo je dodano v 5. točki 20. člena.

4) 47. člen: Določiti je treba, da kdor se k glasovanju ne prijavi, ne more glasovati (tehnično prilagoditi temu tudi glasovalno napravo).

Pripomba se je upoštevala. Besedilo je dodano v 2. točki 48. člena.

5) 51. člen: Dodati je treba, da mora vsak član sveta spremljati glasovanje in že med potekom glasovanja povedati, če njegov glas ni bil zabeležen, ne pa po koncu glasovanja.

Pripomba se je delno upoštevala. V 51. členu je dodano besedilo, ki določa, da je član sveta dolžan spremljati evidentiranje njegovega glasu na glasovalni napravi in, če je le mogoče, že med glasovanjem opozoriti na to, da njegov glas ni pravilno

zabeležen. Pustiti je treba tudi možnost, da je ugovor podan po končanem glasovanju, kajti čas glasovanja je zelo kratek in ni mogoče od člana sveta zahtevati, da bo reagiral samo med potekom glasovanja.

6) 69/4. člen: Omejitev v primeru soglasnega glasovanja, s katerim odbor ne da pozitivnega mnenja k gradivu in se točka ne uvrsti na dnevni red seje sveta je lahko problematična (npr. za sprejem proračuna), zato se omejitev uredi tako, da občinski svet posebej odloča o tem, ali se točka uvrsti na dnevni red seje sveta ali ne, če je vseh 5 članov odbora glasovalo za negativno mnenje, oz, da se to omejitev črta. Pripomba se je v 69/5 čl. upoštevala tako, da se omejitev upošteva, če je vseh 5 članov odbora glasovalo za negativno mnenje, kar se v takšnem primeru uredi na način, da svet pred sprejemom dnevnega reda seje posebej odloča o tem, ali se točka uvrsti na dnevni red ali ne.

### **Č) MNENJE STATUTARNO PRAVNE KOMISIJE**

Statutarno pravna komisija je na svoji seji 12.3.2014 predlog poslovnika obravnavala in meni, da je predlog primeren za obravnavo in sprejem v 1. obravnavi.

Pripravila: Zlata Čibej