

NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO

Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona (Uradni list RS, št. 83/99, 104/00 in Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 1 z dne 15.08.2003)

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE GORNJA RADGONA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članic in članov občinskega sveta.

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles in drugih organov občinskega sveta ter njihovih članic in članov. Način dela delovnih teles oz. organov se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles oz. organov (v nadaljevanju: delovnih teles).

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Redno sejo sveta skliče županja oz. župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

Svet predstavlja županja oz. župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednica oz. predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo za to pooblaščen oseba, ki jo določi županja oz. župan ali direktorica oz. direktor občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članic in članov sveta. Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče županja oz. župan 20 dni po izvolitvi članic in članov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednica oz. predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče županja oz. župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljene članice in člani sveta.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi županja oz. župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih članic in članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Članice in člane komisije predlaga županja oz. župan, lahko pa tudi vsaka članica in član. Svet glasuje najprej o županjinem oz. županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članic in članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovane tri članice in člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, katere kandidatke oz. kandidati so bili izvoljeni za članice in člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatk oz. kandidatov za članice in člane občinskega sveta ali predstavnic oz. predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za članice in člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi županje oz. župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatk oz. kandidatov za županjo oz. župana ali predstavnic oz. predstavnikov kandidatatur.

10. člen

Mandate članic in članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatk oz. kandidatov, predstavnic oz. predstavnikov kandidatatur oziroma kandidatnih list.

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

Članica in član občinskega 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 kandidatke oz. kandidata ali predstavnice oz. predstavnika kandidatature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi županje oz. župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatk oz. kandidatov za županjo oz. župana, predstavnic oz. predstavnikov kandidatatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev županje oz. župana, nastopijo mandat novoizvoljene članice in člani

občinskega sveta in nova županja oz. župan, mandat dotedanjim članicam in članom občinskega sveta in županji oz. županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članic in članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

Članicam in članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavnice oz. predstavniki občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članic in članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članic in članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANIC IN ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članic in članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Članice in člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih članice in člani so. Članice in člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Članice in člani občinskega sveta imajo pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog županje oz. župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;
- predlagati kandidatke oz. kandidate za članice in člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnice oz. predstavnike.

Članica in član občinskega sveta imata dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Članica in član občinskega sveta imata pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela

plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Članica in član občinskega sveta ne moreta biti klicana na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki sta ga dala v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Članica in član občinskega sveta nimata imunitete ter sta za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi članice in člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovorna.

15. člen

Skupine, ki jih oblikujejo članice in člani občinskega sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posamezni članici in članu občinskega sveta.

2. Vprašanja, pobude ali predlogi članic in članov občinskega sveta

16. člen

Članica in član občinskega sveta ima pravico zahtevati od županje oz. župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so jima potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članic in članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če članica in član občinskega sveta to posebej zahteva, njima je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki. Članica in član občinskega sveta ima pravico županji oz. županu ali tajnici oz. tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo ali predlog za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Članica in član občinskega sveta zastavljata vprašanja in dajeta pobude ter predloge v pisni obliki ali ustno.

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

Vprašanja, pobude ali predlogi morajo biti kratki in postavljeni tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru županja oz. župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupanja oz. podžupan, oziroma članica in član občinskega sveta na to opozori in članico in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje, pobudo ali predlog ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude ali predloga pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

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

Na seji odgovarja županja oz. župan, direktorica oz. direktor ali druga pooblaščen oseba na vsa pisna vprašanja, pobude ali predloge, ki so bili oddani do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj, pobud ali predlogov članic in članov občinskega sveta. Če

zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko županja oz. župan ali direktorica oz. direktor občine, oziroma njuna namestnica oz. namestnik odgovori na naslednji seji.

Županja oz. župan ali direktorica oz. direktor občine oziroma njuna namestnica oz. namestnik lahko na posamezna vprašanja, pobude ali predloge odgovorijo pisno. Pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja, pobude ali predloge, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članicam in članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

Če članica in član občinskega sveta nista zadovoljna z odgovorom na svoje vprašanje, pobudo ali predlog lahko zahtevata dodatno pojasnilo. Če tudi po tem nista zadovoljna, lahko predlagata občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem. Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora županja oz. župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

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

19. člen

Članica in član občinskega sveta sta se dolžna udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih članica in član sta.

Če ne moreta priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega člana sta, morata o tem in o razlogih za to obvestiti županjo oz. župana, oziroma predsednico oz. predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje oz. če ta nista dosegljiva pa v tajništvu županje oz. župana. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti županje oz. župana, oziroma predsednice oz. predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članici in članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se članica in član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeležita treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednica oz. predsednik delovnega telesa ali delovno telo poda pobudo članicam in članom občinskega sveta za njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje županja oz. župan.

Županja oz. župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljic

oz. predlagateljic določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članicam in članom najkasneje 10 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županji oz. županu, podžupanjam oz. podžupanom, predsednici oz. predsedniku nadzornega odbora občine in direktorici oz. direktorju, predstavnicam oz. predstavnikom sredstev javnega obveščanja ter predstavnicam oz. predstavnikom katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče županja oz. župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članic in članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tista upravičena predlagateljica oz. predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagateljica oz. predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članicam in članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjene vse članice in člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članicam in članom sveta tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalke oz. poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi županja oz. župan, ali tajnica oz. tajnik občine.

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi županja oz. župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članicam in članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzela stališča županja oz. župan, kadar ta ni bila predlagateljica oz. predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi županja oz. župan. Županja oz. župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupanja oz. podžupana ali drugo članico in člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoča oz. predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih županja oz. župan ali predsedujoča oz. predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi druga podžupanja oz. podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejša članica oz. član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Občanka oz. občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članicam in članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoča oz. predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za članice in člane občinskega sveta. Če občanka oz. občan, ki spremlja sejo, ali predstavnica oz. predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoča oz. predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Županja oz. župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg županje oz. župana, predsedujoče oz. predsedujočega ter članic in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoča oz. predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članic in članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoča oz. predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoča oz. predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

29. člen

Praden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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

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

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, katerih predlagateljica oz. predlagatelj je županja oz. župan in zanje predlaga umik, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članicam in članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

31. člen

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

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če tako odloči.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda županja oz. župan ali oseba, ki jo določi županja oz. župan ali predlagateljica oz. predlagatelj, kadar to ni županja oz. župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagateljica oz. predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni županja oz. župan predlagateljica oz. predlagatelj, poda županja oz. župan ali od njega pooblaščen podžupanja oz. podžupan ali direktorica oz. direktor občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednica oz. predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županjinega oz. županovega mnenja in beseda predsednice oz. predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo članice in člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posamezne članice in člana lahko traja največ deset minut. Svet lahko sklene, da posamezna članica in član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

Razpravljalca oz. razpravljalec lahko razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoča oz. predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

33. člen

Razpravljalca oz. razpravljalca sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoča oz. predsedujoči pozval.

Če se razpravljalca oz. razpravljalca ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoča oz. predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoča oz. predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalca oz. razpravljalca ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Članici in članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoča oz. predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoča oz. predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če članica in član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

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

35. člen

Ko predsedujoča oz. predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene 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.

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

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

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma ob 14.00 uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoča oz. predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoča oz. predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članic in članov občinskega sveta, županje oz. župana ali predlagateljice oz. predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandamajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

37. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

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

Predsedujoča oz. predsedujoči skrbi, da govornico oz. govornika nihče ne moti med govorom. Govornico oz. govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoča oz. predsedujoči.

39. člen

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

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

40. člen

Opomin se lahko izreče članici in članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govornici oz. govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji. Odvzem besede se lahko izreče govornici oz. govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članici in članu občinskega sveta ali govornici oz. govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Članica in član občinskega sveta ali govornica oz. govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoča oz. predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsaka druga udeleženka oz. udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoča oz. predsedujoči odredi, da se odstranijo vse poslušalke oz. poslušalci.

42. člen

Če predsedujoča oz. predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča oz. je sklepčen, če je na seji navzočih večina njegovih članic in članov.

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članic in članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članic in članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članic in članov, razen če zakon ali statut občine določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članic in članov izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da županja oz. župan ali najmanj ena četrtina navzočih članic in članov sveta.

46. člen

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

Članica in član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoča oz. predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Članice in člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo članice in člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujoče oz. predsedujočega ali najmanj ene četrtine navzočih članic in članov sveta.

Članice in člani se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Članica in član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoča oz. predsedujoči. Dve članici in člana določita občinski svet na predlog predsedujoče oz. predsedujočega.

Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktorica oz. direktor občine ali delavka oz. delavec občinske uprave, ki ga določi direktorica oz. direktor.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članic in članov sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoča oz. predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članicam in članom občinskega sveta in sproti označi, katera članica in član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja. 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. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatke oz. kandidata, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidatke oz. kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatke oz. kandidata je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko članica in član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatkah oz. kandidatih število glasov, ki jih je dobila posamezna kandidatka oz. kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatkah oz. kandidatih pa katerih kandidatka oz. kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje. Predsedujoča oz. predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

51. člen

Če članica in član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog članice in člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujoče oz. predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi za to pooblaščen delavka oz. delavec občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsaka članica in član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoča oz. predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktorica oz. direktor občine oziroma pooblaščen delavka oz. delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnicam oz. predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Članice in člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoča oz. predsedujoči.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članic in članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Članica in član občinskega sveta in druga udeleženka oz. udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega oz. predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Članica in član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županji oz. županu. Županja oz. župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila županja oz. župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Članica in član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktorica oz. direktor občine na podlagi pisne zahteve članice in člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano. V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu županja oz. župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

56. člen

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih delovnih teles zagotavlja občinska uprava.

7. Delovna telesa občinskega sveta in njihova delovna področja

57. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članic in članov ter opravi imenovanje.

Področje dela stalnih delovnih teles določa ta poslovnik.

Delovna telesa občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Delovna telesa občinskega sveta lahko predlagajo 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 v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog županje oz. župana.

58. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, določena s statutom občine, so naslednji odbori in komisije:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve
- odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za kmetijstvo in turizem,
- odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in gospodarske javne službe,
- statutarno pravna komisija,
- komisija za priznanja, pohvale in nagrade,
- odbor za mednarodno sodelovanje.

Odbori in komisije štejejo 5 do 7 članic in članov. Število članic in članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovníkom občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članic in članov ter opravi imenovanje.

59. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članic in članov na prvi seji po volitvah.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 članic in članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidatke oz. kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županji oz. županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

60. člen

Odbor za proračun, finance in premoženjske zadeve, ki šteje sedem (7) članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava in daje mnenje k predlogu proračuna in zaključnega računa občine,
- obravnava in daje mnenja k dokončnemu poročilu nadzornega odbora,
- spremlja in daje mnenja k izvrševanju proračuna,
- obravnava letni načrt razvoja občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- na zahtevo občinskega sveta daje mnenje glede vprašanj s področja financ in premoženja iz pristojnosti občine,
- obravnava in daje mnenja o dokončnih poročilih nadzornega odbora
- spremlja in daje mnenje o gospodarjenju z občinskim premoženjem
- obravnava poročilo župana o realizaciji sklepov občinskega sveta.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županji oz. županu, predsedujoči oz. predsedujočemu in predlagateljici oz. predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred pričetkom obravnave predloga splošnega akta.

61. člen

Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo, ki šteje sedem (7) članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja pospeševanja gospodarstva, obrti in podjetništva,
- skrbi za čezmejno sodelovanje s svojega področja,
- obravnava proračun in zaključni račun, s poudarkom na tistem delu, ki zajema njegovo delovno področje,
- obravnava poročilo župana o realizaciji sklepov občinskega sveta,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županji oz. županu, predsedujoči oz. predsedujočemu in predlagateljici oz. predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred pričetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za gospodarstvo, obrt in podjetništvo lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

Odbor družbenih dejavnosti, ki šteje sedem (7) članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vprašanja in daje mnenje in predloge v zvezi s šolstvom, zdravstvom, kulturo, otroškimi varstvom, športom in rekreacijo ter društvenimi dejavnostmi,
- daje mnenja k ustanovitvenim aktom javnih zavodov in služb lokalnega pomena,
- pripravlja program socialne politike občine in ga predlaga občinskemu svetu,
- skrbi za smotrno uporabo in povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj v občini,
- obravnava proračun in zaključni račun, s poudarkom na tistem delu, ki zajema njegovo delovno področje,
- obravnava poročilo župana o realizaciji sklepov občinskega sveta,
- opravlja druge zadeve s področja družbenih dejavnosti, družine in mladine.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županji oz. županu, predsedujoči oz. predsedujočemu in predlagateljici oz. predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred pričetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za področje družbenih dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Odbor za kmetijstvo in turizem, ki šteje sedem (7) članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- spremlja in daje mnenja in predloge v zvezi z organiziranostjo in razvojem dejavnosti kmetijstva,
- obravnava vprašanja razvoja kmetijskih dopolnilnih dejavnosti (drobna obrt, storitve s kmetijsko mehanizacijo, kmečki turizem in vinotoči...),
- spremlja in skrbi za promocijo turizma v občini,
- obravnava proračun in zaključni račun, s poudarkom na tistem delu, ki zajema njegovo delovno področje,
- obravnava poročilo župana o realizaciji sklepov občinskega sveta,
- opravlja druge naloge s področja kmetijstva, gozdarstva, veterine, lova in turizma.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in turizma, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županji oz. županu, predsedujoči oz. predsedujočemu in predlagateljici oz. predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred pričetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za kmetijstvo in turizem lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

64. člen

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in za gospodarske javne službe, ki šteje sedem (7) članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,
- predlaga politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,
- obravnava vprašanja načrtovanja s področja urbanizma, gradbeništva in infrastrukture,
- obravnava vprašanja razvoja stanovanjskega gospodarstva in izgradnje socialnih stanovanj ter vzdrževanje obstoječega občinskega stanovanjskega fonda,
- obravnava vprašanja v zvezi s poslovnimi prostori,
- obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja gospodarskih javnih služb,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanja lokalnih in gozdnih cest,
- obravnava vprašanja izgradnje in vzdrževanje komunalne infrastrukture (vodovod, odlagališče odpadkov, kanalizacije,...),
- obravnava vprašanja ekologije, varstva naravne in kulturne dediščine,
- obravnava proračun in zaključni račun, s poudarkom na tistem delu, ki zajema njegovo delovno področje,
- obravnava poročilo župana o realizaciji sklepov občinskega sveta,
- obravnava druga vprašanja v okviru svojega delovnega področja, ki mu jih naloži občinski svet.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja, urejanja prostora in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališča s predlogom odločitve.

Obravnavano je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županji oz. županu, predsedujoči oz. predsedujočemu in predlagateljici oz. predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje dva dni pred pričetkom obravnave predloga splošnega akta.

Odbor za varstvo okolja, urejanje prostora in za gospodarske javne službe lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

Statutarno pravna komisija občinskega sveta ima pet (5) članic in članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oz. dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oz. stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

66. člen

Komisija za priznanja, pohvale in nagrade, ki šteje pet (5) članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- v skladu z odlokom o priznanjih občine vodi razpise, zbira, obravnava in daje občinskemu svetu predloge za podeljevanje občinskih priznanj,
- vodi evidenco dobitnikov občinskih priznanj.

66.a člen

Odbor za mednarodno sodelovanje, ki šteje sedem članic in članov, opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava možnosti povezav in sodelovanja Občine Gornja Radgona z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti na različnih področjih delovanja kot so: gospodarstvo, izobraževanje, kultura, šport, turizem, kmetijstvo, sejemске dejavnosti itd.,
- pripravi vsakoletni program sodelovanja, predlaga skupne projekte in jih finančno ovrednoti,
- po potrebi predlaga občinskemu svetu imenovanje delovnih skupin in koordinatorjev sodelovanja, zadolženih za realizacijo posameznih projektov,
- informira župana in občinski svet o realizaciji skupnih projektov in izdela informacijo o vsebinah sodelovanja in realizaciji.

67. člen

Članice in člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članic in članov in največ polovico članic in članov izmed drugih občank oz. občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednico oz. predsednika delovnega telesa izvolijo članice in člani delovnega telesa.

Delovna telesa lahko imenujejo tudi podpredsednico oz. podpredsednika.

Prvo sejo delovnega telesa skliče županja oz. župan.

Članstvo v delovnih telesih občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

68. člen

Občinski svet lahko razreši posamezno članico in člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članic in članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatk oz. kandidatov za članice oz. člane delovnega telesa pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

69. člen

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

70. člen

Predsednica oz. predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu. V njegovi odsotnosti ga nadomešča podpredsednica oz. podpredsednik.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo zadev iz njihovih delovnih področij, dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo županja oz. župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članicam in članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članic in članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članic in članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

71. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni vsi strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagateljica oz. predlagatelj, lahko pa tudi predstavnice oz. predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

72. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

73. člen

Županja oz. župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu določeno, da jih predlaga županja oz. župan.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsaka članica in 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 statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog županje oz. župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta sprejem ali razveljavitev splošnega akta.

74. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje županja oz. župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in hrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

75. člen

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

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

Če je predlagateljica oz. predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali članica in član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županji oz. županu ali podžupanji oz. podžupanu ali članici oz. članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoča oz. predsedujoči).

76. člen

Predlagateljica oz. predlagatelj določi svojo predstavnico oz. predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.

Županja oz. župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta in delovnih teles, tudi kadar ona oz. on ni predlagateljica.

77. člen

Predsedujoča oz. predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članicam in članom občinskega sveta in županji oz. županu, kadar ta ni predlagateljica oz. predlagatelj odloka, najmanj 10 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

78. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

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

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

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

Obravnava predloga odloka traja najmanj 15 dni, obravnava statuta pa najmanj 30 dni.

79. člen

Predlagateljica oz. predlagatelj odloka je dolžan upoštevati predloge, pripombe in stališča, ki so podane v prvi obravnavi odloka oz. utemeljiti zakaj jih ni upošteval.

80. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagateljica oz. predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi in drugi obravnavi. O predlogu umika odloča občinski svet.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagateljice oz. predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji tako, da se združita prva in druga obravnava predloga odloka.

81. člen

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

Županja oz. župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sama predlagateljica oz. predlagatelj odloka.

Amandma članice oz. člana občinskega sveta mora biti predložen občinskemu svetu v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Na sami seji lahko predlaga amandma v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj ena četrtina vseh članic in članov občinskega sveta in predlagateljica oz. predlagatelj odloka.

Če predlagani amandma vsebuje določbo, ki zahteva finančna sredstva, mora predlagateljica oz. predlagatelj amandmaja predvideti tudi zagotovitev teh sredstev. Občinski svet lahko zahteva, da se prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in zagotovitev financiranja predlagane rešitve.

Županja oz. župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagateljica oz. predlagatelj odloka. V kolikor poda amandma predlagateljica oz. predlagatelj odloka je amandma sestavni del predloga odloka.

Predlagateljica oz. predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

82. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti je sprejet, če zanj na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članic in članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

83. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članic in članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog županje oz. župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagateljica oz. predlagatelj županja oz. župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (ista predlagateljica oz. predlagatelj). Če predlagateljica oz. predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

84. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi županja oz. župan, kadar ni predlagateljica oz. predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsaka predlagateljica oz. predlagatelj odloka.

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

85. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagateljice oz. predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- za prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- za uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- za spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- v drugih primerih določenih s tem poslovníkom.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Po končani obravnavi lahko vsaka članica in član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

86. člen

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.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen

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

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

88. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora županja oz. župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 1. novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži županja oz. župan občinskemu svetu proračun v roku treh mesecev po začetku mandata. Na seji občinskega sveta županja oz. župan predstavi predlog proračuna občine – prva obravnava.

89. člen

Predsednice oz. predsedniki delovnih teles lahko pred prvo obravnavo predloga odloka proračuna skličejo seje delovnih teles, na katerih županja oz. župan in predstavnice oz. predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine.

Občinski svet lahko po končani prvi obravnavi:

- sprejme predlog proračuna - prva obravnava in določi najmanj petnajstdnevni rok za obravnavo,
- ne sprejme predloga proračuna - prva obravnava v navedbo razlogov in hkrati določi rok, v katerem mora županja oz. župan pripraviti nov predlog proračuna,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagateljica oz. predlagatelj upošteva pri pripravi proračuna za drugo obravnavo.

90. člen

V roku določenem v prejšnjem členu lahko članice in člani občinskega sveta, delovna telesa ter ostali uporabniki sredstev proračuna predložijo županji oz. županu pisne pripombe in predloge.

Vsaka predlagateljica oz. predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

91. člen

Županja oz. župan se opredeli do pripomb in predlogov ter pripravi predlog proračuna občine za drugo obravnavo ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

92. člen

Na predlog proračuna – druga obravnava lahko članice in člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Za vlaganje amandmajev se uporablja postopek določen v 81. členu tega poslovnika.

Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

93. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoča oz. predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

94. člen

Če županja oz. župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi trajanje odmora, v katerem usklajevalna komisija, ki jo imenuje občinski svet in županja oz. župan, pripravijo predlog uskladitve. Če usklajevalna komisija in županja oz. župan ne pripravijo predloga uskladitve, županja oz. župan določi datum naslednje seje, do katere se pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga županja oz. župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

95. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora županja oz. župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

96. člen

Županja oz. župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagateljica oz. predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

97. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s poslovníkom občine določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

98. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagateljica oz. predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

8. Sprejem drugih aktov

99. člen

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

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

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

100. člen

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

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

101. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članic in članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

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

102. člen

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

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

Kandidatka oz. kandidat je imenovan, če je glasovala večina članic in članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članic in članov, ki so glasovali.

103. člen

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

Če se glasuje o več kandidatkah oz. kandidatih za isto funkcijo, se kandidatke oz. kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

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

104. člen

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

1. Imenovanje članic in članov delovnih teles občinskega sveta

105. člen

Članice in člani delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatk oz. kandidatov za članice in člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članic in članov. Če na ta način niso imenovane vse članice in člani, se lahko

predlagajo nove kandidatke oz. kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

2. Imenovanje podžupanj oz. podžupanov

106. člen

Na predlog županje oz. župana imenuje svet največ dve podžupanji oz. podžupana izmed članic in članov občinskega sveta.

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

Kandidatka oz. kandidat je imenovana za podžupanjo oz. podžupana, če dobi večino glasov navzočih članic in članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

107. člen

Svet razrešuje funkcionarje ter članice in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljic oz. predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatk oz. kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

Če je županja oz. župan pristojen za predlaganje kandidatk oz. kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

4. Odstop članic in članov občinskega sveta, članic in članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

108. člen

Članice in člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi članice in člani delovnih teles, drugih organov ter članice in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu nove kandidatke oz. kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANJO OZ. ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

109. člen

Županja oz. župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Županja oz. 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.

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

110. člen

Županja oz. župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Županja oz. župan mora najmanj dvakrat letno poročati o realizaciji sklepov občinskega sveta.

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

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

Županja oz. župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Županja oz. 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.

IX. JAVNOST DELA

111. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občankam oz. občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občank oz. občanov in predstavnic oz. predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Županja oz. župan in tajnica oz. tajnik ali druga pooblaščenca oseba občine obveščata občanke oz. občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, županje oz. župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

112. člen

Županja oz. župan ali druga pooblaščenca oseba skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavnicami oz. predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnici oz. predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

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

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

113. člen

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

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 občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

114. člen

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

115. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoča oz. predsedujoči. Če se predsedujoča oz. predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsaka članica in član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

XII. KONČNE DOLOČBE

116. člen

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

117. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta občine Gornja Radgona, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 3/96.

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Anton KAMPUŠ, l.r.