

**PREDLOG
PRVA OBRAVNAVA**

Na podlagi določila 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - Odl. US, 40/12 –ZUJF in 14/15 - ZUUIFO) in 123. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 24/06- UPB1 in 47/08) je Občinski svet Občine Gornja Radgona na svoji ____ redni seji dne ____ 2015, sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE GORNJA RADGONA**

Obrazložitev k preambuli:

V skladu z določilom prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (v nadaljevanju: ZLS) občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.

1. Splošne določbe

1. člen

(uporaba izrazov)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano v skladu z določili Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja /ZUNEO/, ki v 7. členu določa, da mora občinski svet v okviru svoje pristojnosti ustvarjati pogoje za enako obravnavanje oseb ne glede na katerokoli osebno okoliščino z osveščanjem in spremljanjem položaja na tem področju ter z ukrepi normativne in politične narave.

2. člen

(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Gornja Radgona (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članic in članov Občinskega sveta Občine Gornja Radgona (v nadaljevanju: člani sveta).

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom.

3. člen

(smiselna uporaba določil poslovnika)

Delovna telesa sveta delajo v skladu s tem poslovnikom.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena 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 osebnih podatkov, dokumenti in gradiva, 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.

(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 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 sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

5. člen

(uporaba žiga)

- (1) Svet pri svojem delu 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) Za hrambo in uporabo žiga skrbi od župana pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.
- (4) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Obrazložitev:

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

6. člen

(predstavljanje sveta in delovnega telesa)

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

Obrazložitev:

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

7. člen

(seje sveta)

- (1) Svet dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.
- (2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.
- (3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika.
- (4) Dopisne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena 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 in dopisnih sejah.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena 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 in četrtega odstavka so določeni pogoji za sklic izredne in dopisne seje občinskega sveta.

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 prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po uradnih rezultatih drugega kroga volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne

komisije. Prvo sejo vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta, na posvetovalni sestanek.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila petega odstavka 15. b člena 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 ZLS, ki določa, da prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji 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.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da župan zaradi priprave na prvo sejo skliče nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

9. člen

(obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,
6. imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade.

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

(3) Dnevni red konstitutivne seje vsebuje slovesno prisego župana in novih članov sveta ter pozdravni nagovor župana.

(4) Slovesna prisega župana se glasi: »Slovesno prisegam, da bom dolžnosti župana/županje opravljal/a vestno in odgovorno, spoštoval/a pravni red Republike Slovenije in Občine Gornja Radgona ter z vsemi močmi deloval/a za čast, blaginjo in razvoj Občine Gornja Radgona in njenih občank in občanov.«

(5) Slovesna prisega članov sveta glasi: »Slovesno prisegam, da bom dolžnosti člana/članice sveta opravljal/a vestno in odgovorno, spoštoval/a pravni red Republike Slovenije in Občine Gornja Radgona ter z vsemi močmi deloval/a za čast, blaginjo in razvoj Občine Gornja Radgona in njenih občank in občanov.«

(6) Člani sveta, ki niso bili potrjeni na konstitutivni seji, slovesno prisežejo na seji sveta, na kateri so bili potrjeni.

Obrazložitev:

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

- *ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,*
- *poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana (besedilo je oblikovano na podlagi določila 90. člena Zakona o lokalnih volitvah /ZLV/ (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB3, 45/2008), ki določa, da občinska volilna komisija sestavi poročilo o izidu volitev v občini in ga pošlje županu najpozneje šesti dan po dnevu glasovanja),*
- *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 ZLS, ki določa, da občinski svet na prvi seji najprej imenuje komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana),*
- *poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta (besedilo je oblikovano na podlagi določila devete alineje 15. b člena 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),

- *poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,*
- *imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 30. člena 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, da dnevni red konstitutivne seje vsebuje slovesno prisego župana, njegov pozdravni nagovor in prisego novih članov sveta. To določilo je fakultativno. V primeru, da poslovnik vsebuje navedeno določilo, je potrebno določiti besedilo slovesne prisege.

10. člen

(imenovanje mandatne komisije)

(1) Na konstitutivni seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(2) Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

(3) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

Obrazložitev:

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

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila trinajstega odstavka 15. b člena 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

(mandati članov sveta)

(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 kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, 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 predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. 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 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 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 ZLS, ki določa, da član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila trinajstega odstavka 15. b člena 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.

12. člen**(mandat članov sveta in mandat župana)**

(1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

(2) Če svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 11. člena tega poslovnika, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

(4) Kadar svet pritožbi iz četrtega odstavka prejšnjega člena ugotovi, do dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

(5) Če svet pritožbi iz četrtega odstavka prejšnjega člena ne ugotovi, lahko pritožnik vloži tožbo na upravno sodišče.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 41. člena 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.

Z besedilom drugega odstavka je določen začetek mandata novoizvoljenega župana in prenehanje mandata dotedanjega župana, če občinski svet ni sprejel pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu glasovanja za župana.

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

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi štirinajstega odstavka 15. b člena ZLS, ki določa, da kadar občinski svet pritožbi ugotovi, do dokončne odločitve o izvolitvi župana tekoče naloge iz pristojnosti župana opravlja najstarejši član občinskega sveta.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi petnajstega odstavka 15. b člena ZLS, ki določa, da če občinski svet pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature za župana oziroma kandidata, predstavnika kandidature oziroma predstavnika liste kandidatov za člane občinskega sveta ne ugotovi, lahko pritožnik uveljavlja sodno varstvo.

13. člen**(imenovanje delovnih teles)**

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov sveta Komisijo za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade (v nadaljevanju: Mandatna komisija) kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

(2) Svet na drugi seji, praviloma v 30 dneh po konstitutivni seji, imenuje stalna delovna telesa sveta. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles sveta določa statut.

(3) Nadzorni odbor mora biti imenovan najkasneje v 45 dneh po konstitutivni seji.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega in drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, priznanja in nagrade, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena 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.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 32 a. člena ZLS, ki določa, da člane nadzornega odbora imenuje občinski svet najkasneje v 45 dneh po svoji prvi 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. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Član sveta ima pravico:
 - predlagati 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 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;
- (4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.
- (5) Člani sveta so dolžni povrniti škodo, ki jo pri opravljanju svoje funkcije povzročijo namenoma ali iz hude malomarnosti. Če član sveta le te ne povrne, župan sproži ustrezen postopek pred pristojnim sodiščem.
- (6) Član sveta ima pravico do sejnine in drugih prejemkov v zvezi z opravljanjem funkcije, v skladu s posebnim aktom sveta.
- (7) Za dopisne seje sveta in njegovih delovnih teles se sejnina ne izplačuje. Sejnino za delo v organih sveta prejmejo tudi člani delovnih teles sveta, ki niso člani sveta.

Obrazložitev:

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

Z besedilom drugega odstavka je določena pravica in dolžnost članov sveta udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Z besedilom tretjega odstavka so določene pravice člana sveta, in sicer ima član 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 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 ZLS, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov),

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles 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 predstavnike.

Z besedilom četrtega odstavka je določena dolžnost člana občinskega sveta varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi 6. odstavka 12. člena Statuta Občine Gornja Radgona (novi Statut), ki določa, da se način uveljavljanja odškodnine, ki so jo dolžni povrniti funkcionarji v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, določi s Poslovníkom.

Besedilo šestega in sedmega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 34. a člena ZLS, ki določa, da članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. 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 sejnine za člane svetov ožjih delov občine.

15. člen

(pravice člana svetniške skupine)

- (1) V svetu delujejo svetniške skupine.
- (2) Svetniške skupine sestavljajo eden ali več članov sveta. Član sveta je lahko član samo ene svetniške skupine.
- (3) Svetniške skupine se morajo ustanoviti pred drugo sejo sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi.
- (4) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v desetih dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov vodja svetniške skupine predloži županu njihove podpise.
- (5) Svetniška skupina ima pravico do uporabe finančnih sredstev v skladu s pravilnikom, ki ga sprejme svet.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom člena določene pravice svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta. Svetniške skupine imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta. Občinski svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov, zato mora v tem primeru občinski svet sprejeti predpis o zagotavljanju pogojev za delovanje svetniških skupin.

16. 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.
- (3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 29. člena 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 seznanj 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.

17. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

- (1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno. Vprašanja in pobude član sveta že pred sejo ali pa na sami seji predloži direktorju občinske uprave.
- (2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.
- (3) Pisna vprašanja se lahko posredujejo tudi v času med dvema zasedanjema sveta.
- (4) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni. Pri postavljanju vprašanj in pobud lahko člani sveta po predhodni najavi direktorju občinske uprave koristijo slikovno gradivo in tehnične pripomočke.
- (5) Ustno zastavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.
- (6) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno, najkasneje pa v roku 8 dni.
- (7) Na seji se odgovarja na vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.
- (8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovori se objavijo na spletni strani občine, najkasneje do naslednje seje sveta.
- (9) Ko član sveta dobi odgovor na svoje vprašanje, lahko na seji sveta postavi dopolnilno vprašanje.
- (10) O vprašanjih oz. pobudah in o odgovorih nanje vodi evidenco pristojna služba občinske uprave. Na seji sveta se daje poročilo o tem, kateri organi, osebe in institucije, ki jim je bilo posredovano vprašanje oz. pobuda, se niso odzvali.

Obrazložitev:

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

18. 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.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

19. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

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

(2) Če se član sveta iz opravičljivega razloga ne more udeležiti seje, to pred sejo sporoči podpisniku vabila na sejo sveta oziroma javnim uslužbencem, ki opravljajo strokovna in administrativna opravila za svet.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta ali seje delovnega telesa, sejnina ne pripada.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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 delovnih teles. Z besedilom tretjega odstavka je določena tudi "sankcija" za primer, da se član sveta ne udeleži seje sveta.

4. Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

(politična koordinacija svetniških skupin)

(1) Župan za usklajevanje dela sveta lahko oblikuje neformalno koordinacijsko telo, ki se imenuje Politična koordinacija svetniških skupin (v nadaljevanju: koordinacija).

(2) Koordinacijo sestavljajo župan in predstavniki svetniških skupin. Svojega predstavnika določi sama svetniška skupina.

(3) Župan lahko povabi na koordinacijo poleg direktorja občinske uprave tudi predsednike delovnih teles, pripravljavce gradiv in druge, za katere ocenjuje, da je njihova prisotnost potrebna.

(4) Koordinacijo skliče župan na svojo pobudo in jo tudi vodi. Ob odsotnosti ali zadržanosti župana skliče in vodi sejo podžupan oz. član sveta, ki ga pooblasti župan.

(5) Župan skliče koordinacijo zaradi:

- priprave predloga dnevnega reda rednih sej sveta,
- posveta o pisnih in drugih gradivih ter pobudah članov sveta, vezanih na delo sveta,
- usklajevanja političnih stališč do posameznih vprašanj,
- drugih zadev pomembnih za usklajevanje dela sveta.

(6) Koordinacije niso javne.

21. člen

(sklic redne seje)

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan. Če župan ne more sklicati seje sveta, jo na podlagi posamičnega pooblastila župana skliče podžupan oziroma član sveta, ki ga pooblasti župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s statutom in tem poslovníkom.

(4) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se objavi na spletni strani občine najkasneje deset (10) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta. Skupaj z vabilom se na spletni strani občine objavi tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko objavi na spletni strani občine tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(5) Vabilo za sejo sveta skupaj s predlogom dnevnega reda seje sveta se po elektronski pošti pošlje: vsem članom sveta, županu, podžupanu, direktorju občinske uprave, vodjem notranjih organizacijskih enot občinske uprave, poročevalcem za posamezne točke dnevnega reda, vsem krajevnim skupnostim v občini, medijem in vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje sveta potrebna.

(6) S sklicem seje sveta se na spletni strani občine objavi tudi zapisnik prejšnje seje sveta.

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

(8) Župan mora sklicati sejo sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih (15) dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje sveta.

(9) Če župan seje sveta ne skliče v roku sedmih (7) dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

(10) Izjemoma lahko župan iz nujnih razlogov preloži že sklicano sejo sveta na drugo uro ali na drug dan. Obvestilo o spremembi datuma morajo člani sveta prejeti najmanj tri (3) dni pred datumom prvotnega sklica seje. Sejo sveta se lahko prestavi samo na kasnejši datum.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena 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 ZLS, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan.

Besedilo tretjega, osmega in devetega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena 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. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta pa mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Besedilo četrtega, petega, šestega in desetega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

Na tem mestu moramo opomniti, da v 4. odstavku 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. 76/05 in 119/07), ki določa, da mora predlog splošnega akta lokalne skupnosti le-ta posredovati v svetovni splet vsaj sedem (7) dni pred njegovo izdajo.

**22. člen
(izredna seja)**

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje sveta ali na zahtevo četrtnine članov sveta.

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali, oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani sveta, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti objavljeno na spletni strani občine najkasneje pet (5) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu s petim odstavkom 21. 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 in se seje sveta lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje sveta predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje sveta ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja sveta ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja sveta v skladu s tem poslovníkom.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski

svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sklica izredne seje občinskega sveta. Tako se lahko izredna seja skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtnine članov (tretji odstavek 35. člena ZLS). V zahtevi za sklic izredne seje pa morajo biti navedeni razlogi za njen sklic ter k zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Ob tem moramo opomniti na določilo tretjega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da mora župan sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov, seja pa mora biti v petnajstih (15) dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih (7) dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic pa mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

23. člen **(dopisna seja)**

(1) Dopisna seja sveta se lahko opravi v primeru, ko jo je zaradi same vsebine zadeve, o kateri naj bi se odločalo na seji, smiselno izvesti.

(2) Na dopisni seji sveta ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, za katere je pri odločanju potrebna dvotretjinska večina glasov.

(3) Dopisna seja sveta se izvede na podlagi vabila, ki se članom sveta posreduje v elektronski obliki. Gradivo s predlogom sklepa, ki naj se sprejme, se objavi na spletni strani občine. Glasovanje o predlaganem sklepu, se opravi z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

(5) O dopisni seji sveta se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklepe, ki so bili sprejeti. Potrditev zapisnika dopisne seje sveta se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja dopisne seje.

24. člen **(predlog dnevnega reda)**

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga župan, član sveta, svetniška skupina ali svet.

(3) V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, ki so pripravljene v skladu z navodili pristojne službe občinske uprave in za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

(4) Predloge za sejo sveta predlagatelji posredujejo županu z gradivom. V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le zadeve, ki so pravočasno vložene v pisni obliki in obrazložene.

(5) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(6) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo. Prednostno se lahko na dnevni red uvrstijo tudi zadeve, h katerim so vabljeni zunanji poročevalci.

(7) Informacija o opravljenih aktivnostih župana je praviloma stalna točka dnevnega reda.

(8) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski

svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način priprave predloga dnevnega reda seje občinskega sveta.

25. člen **(vodenje seje)**

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali člana sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo sveta podžupan oziroma član sveta, ki ga zato pooblasti župan. Tisti, ki vodi sejo sveta, se imenuje predsedujoči.
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oz. pooblaščen član sveta, ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši navzoči član sveta.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena 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 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.

26. člen **(javnost seje)**

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z objavami na spletni strani občine, z možnostjo navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.
- (3) Javnost se o seji obvesti z objavljenim vabilom na spletni strani občine. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še vabilo z predlogom dnevnega reda po elektronski pošti.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.
- (5) Če občan, ki spremlja sejo ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, odredi njegovo odstranitev s seje.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 36. člena 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 objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

27. člen **(izključitev javnosti)**

- (1) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.
- (2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko navzoč na seji.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

4.2 Potek seje

28. člen

(udeležba na seji in ugotavljanje sklepčnosti)

- (1) Pristojna služba občinske uprave o udeležbi članov sveta na seji sveta vodi evidenco z listo prisotnosti, ki je podlaga za izplačilo sejnine.
- (2) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (3) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen in v primeru sklepčnosti nadaljuje s sejo.
- (4) V primeru, da predsedujoči ugotovi nesklepčnost, se sklepčnost ponovno ugotavlja najkasneje v 30 minutah po prvem ugotavljanju sklepčnosti. Če se tudi takrat ugotovi nesklepčnost, se seja odpove.
- (5) Skladno s prejšnjim odstavkom se ravna v primeru ugotavljanja nesklepčnosti med sejo. Po ponovni ugotovitvi nesklepčnosti se seja prekine.
- (6) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji sveta in drugimi vprašanji.
- (7) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

29. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

- (1) Preden svet določi dnevni red redne seje, najprej obravnava in odloča o sprejemu zapisnikov prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta.
- (2) Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik in lahko zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način določanja dnevnega reda.

30. 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, da se vrstni red točk dnevnega reda kot je bil določen v predlogu dnevnega reda spremeni in nato o morebitnih predlogih za spremembo postopka obravnave odloka.
- (3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za sprejemom dnevnega reda.
- (4) O umiku točke z dnevnega reda seje člani sveta glasujejo, razen če je umik predlagal predlagatelj.
- (5) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje.
- (6) Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
- (7) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta posredovano gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

Predlog za razširitev dnevnega reda na sami seji lahko podajo: člani sveta, župan ali delovno telo sveta. Člani sveta o vsaki posamezni predlagani razširitvi dnevnega reda razpravljajo in glasujejo.

(8) Med potekom seje se dnevni red lahko razširi samo, če to zahtevajo izredne potrebe občine, naravna nesreča ali dejstva, ki imajo podlago v zakonu.

(9) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik, razširitev dnevnega reda oz. spremembo postopka obravnave odloka, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

31. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

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

(2) Vrstni red točk dnevnega reda, kot je bil določen v predlogu dnevnega reda, se lahko spremeni. Spremembe vrstnega reda točk predloga dnevnega reda lahko predlagajo člani sveta, župan ali drug predlagatelj, o čemer odloča svet z glasovanjem.

(3) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk sprejetega 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 ustno obrazložiti. O spremembi vrstnega reda točk dnevnega reda svet glasuje.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

32. člen

(razprava)

(1) Predsedujoči da ob obravnavi posameznih zadev praviloma najprej besedo pripravljavcem gradiv oziroma njihovim predstavnikom, nato predsedniku oz. poročevalcu delovnega telesa sveta, ki je gradivo obravnaval, potem pa daje besedo članom sveta po vrsti prigrisatve.

(2) Na seji imajo pravico govoriti člani sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, predstavniki predlagateljev gradiv, poročevalci delovnih teles sveta, pristojna služba občinske uprave in drugi vabljeni, druge osebe pa samo, če tako z glasovanjem odločijo člani sveta na seji.

(3) K razpravi, h kateri je predsedujoči pozval, se člani sveta lahko prijavijo, dokler predsedujoči ne zaključi razprave.

(4) Predsedujoči mora zagotoviti, da govornika nihče ne moti pri govoru. Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik s svojim govorom oddaljuje od točke dnevnega reda, o kateri se razpravlja, ga predsedujoči opomni.

(5) Član sveta lahko na seji sveta pri posamezni točki dnevnega reda razpravlja največ dvakrat, vendar dolžina njegove razprave praviloma ne sme biti daljša kot pet (5) minut, ko prvič razpravlja, in praviloma ne daljša kot tri (3) minute, ko razpravlja drugič.

(6) Predstavniku predlagatelja gradiva na seji lahko po potrebi časovno omeji razpravo le predsedujoči.

(7) Člani sveta in predstavniki predlagateljev gradiv imajo pravico do replike, vendar sme posamezna replika trajati najdlje dve (2) minuti. Replike imajo prednost pred ostalimi razpravami.

(8) Časovna omejitev trajanja razprave iz tega člena se ne uporablja, če tako odloči predsedujoči za posamezno točko dnevnega reda ali na začetku seje za vse točke dnevnega reda. Predlog za podaljšanje trajanja razprave mora biti podan pri sprejemanju dnevnega reda.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

33. 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 drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

34. člen **(kršitve poslovníka)**

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovníka ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

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

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

Obrazložitev:

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

35. člen **(prekinitev dela sveta)**

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasih 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, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. 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 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 seje konča.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

36. člen **(začetek seje in odmor)**

(1) Seje sveta se sklicujejo praviloma s pričetkom ob 14. uri.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajst (15) minutni odmor po dveh (2) urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana sveta ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se 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 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.

37. člen
(preložitev razprave)

(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 preloži na eno izmed naslednjih sej. 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 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.

4.3 Vzdrževanje reda na seji

38. 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 red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

39. člen
(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

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

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovníka in je bil na tej seji že dvakrat opozorjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovníka.

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem poteka seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslovpja, v katerem poteka seja, vsak drug udeleženeec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

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

(8) 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 ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni ukrepi za zagotovitev reda na seji občinskega sveta.

4.4 Odločanje

40. člen (sklepčnost)

- (1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.
- (4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena 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.

Z besedilom drugega in tretjega odstavka se določa način ugotavljanja navzočnosti članov sveta na seji. Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da se poslovnik občinskega sveta sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov, in tretjega odstavka 64. člena ZLS, ki določa, da občinski svet sprejme statut z dvotretjinsko večino vseh članov.

41. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Na podlagi navedenega je odločitev na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov, ki so glasovali, izrekla "ZA" njen sprejem oziroma, če je "ZA" sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

42. člen (glasovanje)

- (1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- (3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (4) Član 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 (2) minuti.
- (5) H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član sveta glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in naznani izid glasovanja.

Obrazložitev:

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

43. člen**(javno in poimensko glasovanje)**

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali glasovalno napravo (v primeru, da je ta zagotovljena) ali s poimenskim izjavljanjem.
- (2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (3) Člane sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. 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 ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način javnega in poimenskega glasovanja na seji občinskega sveta.

44. člen**(tajno glasovanje)**

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja pristojna služba občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član sveta je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na levi strani, »PROTI« pa na desni. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, priimke in imena kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

45. člen**(izid glasovanja)**

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid 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 pri glasovanju o kandidatih, številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja izida glasovanja.

46. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat.

(3) Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovitve glasovanja.

4.5 Zapisnik seje sveta

47. 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, sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, izidih glasovanja, posameznih predlogih in sklepih, ki so bili sprejeti, vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarne komisije o postopkovnih vprašanjih. 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 ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena vsebina zapisnika seje sveta.

48. člen

(zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, ter javni uslužbenec, ki je zapisal zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine.

(4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del 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 z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

49. člen **(zvočni zapis seje sveta)**

- (1) Celotni potek seje sveta se snema s tonsko ali avdio-video snemalno napravo.
- (2) Član sveta ima pravico poslušati zvočni zapis oziroma posnetek javne seje. Drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje župana, ima pravico poslušati zvočni zapis oziroma posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.
- (3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno na občinsko upravo, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.
- (4) Zvočni zapis oziroma posnetek seje se hrani skupaj z gradivom seje sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način uporabe in hrambe zvočnega zapisa seje sveta. Določila tega člena se uporabljajo le za seje sveta in ne za seje delovnih teles.

50. člen **(ravnanje z gradivom sveta)**

- (1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.
- (3) Gradiva za svet dobijo status informacije javnega značaja takrat, ko se objavijo na spletni strani občine.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ravnanja z gradivom sveta.

51. člen **(vpogled v gradivo)**

- (1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.
- (2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

4.6 Strokovno in administrativno delo za svet

52. člen **(strokovno in administrativno delo za svet)**

Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovorna občinska uprava.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

53. člen **(delo 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 v svetu, v njegovi odsotnosti pa te naloge opravlja namestnik predsednika.
- (2) Seje delovnih teles se skličejo le za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana v okviru delovnega področja, ki ga posamezno delovno telo pokriva. Seje delovnih teles se ne sklicujejo v primeru sklica dopisne ali izredne seje sveta.
- (3) Pisno vabilo z dnevnim redom za sejo delovnega telesa in gradivo mora biti posredovano članom po elektronski pošti najkasneje pet (5) dni pred sejo. Gradivo za sejo delovnega telesa je v izjemnih in utemeljenih primerih lahko vročeno članom na sami seji.
- (4) Izjemoma sme predsednik v nujnih in upravičenih primerih sklicati sejo v krajšem roku, kot je to določeno v prejšnjem odstavku.
- (5) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.
- (6) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
- (7) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (8) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sklicovanja in vodenja seje delovnega telesa občinskega sveta.

5. Akti sveta

5.1 Splošne določbe

54. člen **(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,
 - planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,
 - pravilnike,
 - navodila,
 - sklepe.
- (2) Svet sprejema tudi strategije, stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.
- (3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila 64. člena 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 ZLS, občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki in navodili.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da občinski svet sprejema tudi strategije, stališča, poročila, 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 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.

55. člen

(predlagalna pravica)

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

(2) Stalna delovna telesa ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet (5) 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 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 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 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.

56. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 33. člena 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 ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

5.2 Postopek za sprejem odloka

57. člen

(vsebina predloga odloka)

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

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 65. člena ZLS, ki določa, da občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki.

S prvim in drugim odstavkom sta določena vsebina predloga odloka. Tako mora predlog odloka vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo 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. Glede na vsebino odloka pa mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena ZLS, ki določa da lahko 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.

58. člen

(obravnavanje predloga odloka)

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

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

59. člen

(razprava o predlogu odloka na seji delovnega telesa in na seji sveta)

(1) Predlog odloka se najprej obravnava na pristojnem delovnem telesu sveta.

(2) Delovna telesa na podlagi razprav v zvezi s predlogom odloka, ki je na dnevnem redu redne seje sveta, lahko posredujejo svetu pisno svoja stališča, mnenja, pripombe, predloge oziroma amandmaje ali podajo ustno obrazložitev na sami seji.

(3) Predlog odloka se objavi na spletni strani občine v okviru sklica redne seje sveta najkasneje deset (10) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(4) Svet praviloma razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

Obrazložitev:

Besedilo prvega in drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

Z besedilom tretjega odstavka je določen način objave predloga odloka, pri čemer se na tem mestu mora opomniti, da 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. 76/05 in 119/07), ki določa, da mora predlog splošnega akta lokalne skupnosti le-ta posredovati v svetovni splet vsaj sedem (7) dni pred njegovo izdajo.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

60. člen

(prva obravnavanje)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih, načelih in temeljnih rešitvah predloga odloka ter o vsebini posameznih členov in finančnih učinkih na proračun.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta sprejme stališča in predloge o predlogu odloka.

- (3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.
- (4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.
- (5) Če člani sveta na predlog odloka, ki se nahaja v prvi obravnavi, nimajo pripomb, ki bi se nanašale na spremembe in dopolnitve njegovega besedila, ali so te pripombe zgolj redakcijske narave ali bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga za prvo obravnavo, lahko svet izjemoma z glasovanjem odloči, da se po končani obravnavi odloka preide k drugi obravnavi in se o takšnem odloku dokončno odloča še na isti seji.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek sprejema predloga odloka v prvi obravnavi. Tako se v skladu z določilom prvega 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 ZLS z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejema stališča in predloge o odloku.

Z besedilom tretjega odstavka pa 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 pa odloči občinski svet s sklepom.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom.

61. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

Obrazložitev:

Z besedilom je določeno, da mora predlagatelj pred začetkom pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer mora na primeren način upoštevati stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrniti.

62. člen

(druga obravnavo)

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta in predlagatelji predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki pisnega amandmaja z obrazložitvijo.
- (2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen županu v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, župan pa ga posreduje članom sveta takoj prvi naslednji delovni dan. Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh članov sveta ali župan.
- (4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.
- (5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.
- (6) Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar ni predlagatelj odloka, h kateremu je predlagan amandma. V kolikor poda amandma župan, ko je sam predlagatelj odloka, postane amandma sestavni del predloga odloka, o čemer se ne glasuje.
- (7) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji sveta do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

Obrazložitev:

Z besedilom se določa način poteka druge obravnave predloga odloka. Tako je z besedilom prvega

odstavka določeno, da lahko člani sveta v drugi obravnavi predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Z besedilom drugega odstavka je v skladu z določilom tretjega odstavka 33. člena ZLS določeno, da lahko župan predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Z besedilom tretjega odstavka je določen rok za predložitev amandmaja.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje amandmaja, ki ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve.

Z besedilom petega odstavka je v skladu z določilom 33. člena ZLS določeno, da lahko župan predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma pa se mora vložiti pisno.

Z besedilom šestega odstavka je določeno, da župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar ni predlagatelj odloka ter da v kolikor poda amandma župan, ko je sam predlagatelj odloka, postane amandma sestavni del predloga odloka.

Z besedilom sedmega odstavka je določeno, da ima predlagatelj amandmaja pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

63. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina opredeljenih članov sveta.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej. Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, člani sveta na predlog predsedujočega najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Po sprejemu prvega takega amandmaja se o nadaljnjih ne glasuje.

(3) Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Z besedilom drugega in tretjega odstavka je določeno, da se mora o vsakem amandmaju glasovati posebej, da če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, člani sveta na predlog predsedujočega najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih, vendar se po sprejemu prvega takega amandmaja se o nadaljnjih ne glasuje.

Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

64. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

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 ZJF, ki določa, da mora občinski svet sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun. Postopke sprejemanja proračuna pa natančneje uredi občinski svet s

poslovníkom.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da občinski svet odloča o predlogih drugih aktov (odredbah, pravilnikih in navodilih) iz svoje pristojnosti na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

65. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

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

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

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi pristojna služba občinske uprave.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega in drugega odstavka se določa zaveza občinskemu svetu, da mora do prenehanja mandata svojih članov zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine ter da v primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere bo začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

5.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

66. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

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

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloča svet takrat, ko je odlok na vrsti za obravnavo.

(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 in amandmaje na amandmaje na sami seji sveta vse do konca obravnave predloga odloka.

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 splošnih aktov občine.

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, ko je odlok na vrsti za obravnavo.

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 in amandmaje na amandmaje na sami seji sveta vse do konca obravnave predloga odloka.

5.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

67. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji sveta vse do konca obravnave odloka.

Obrazložitev:

Z besedilom se ureja skrajšani postopek za sprejem odlokov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko svet na obrazložen predlog predlagatelja odloka odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre: • za manj zahtevne spremembe in dopolnitve; • prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom; • uskladitev z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine; • spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča; • prečiščena besedila splošnih aktov občine.

Z besedilom drugega odstavka je določen način vlaganja amandmajev in amandmajev na amandmaje v skrajšanem postopku za sprejem odloka.

5.5 Objava splošnega akta občine

68. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine in pričnejo veljati praviloma 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 prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena 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.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da se v uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči svet.

5.6 Postopek za sprejem proračuna

69. člen

(proračun občine)

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki 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.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prve točke prvega odstavka 3. člena Zakona o javnih financah; v nadaljevanju: 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 ZJF, ki določa, da proračun sprejema občinski svet za leto, ki je enako koledarskemu letu.

70. člen **(predlog proračuna občine)**

- (1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih (30) dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po konstituiranju sveta.
- (2) Župan lahko svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto predloži tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katero je bil svet izvoljen.
- (3) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in bo opravljena splošna razprava.
- (4) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan, direktor občinske uprave ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave:
 - temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
 - načrtovane politike občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
 - načrt razvojnih programov
 - načrt nabav.
- (5) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.
- (6) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.
- (7) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno obravnavo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 28. člena ZJF, ki določa, da župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto občinskemu svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

Z besedilom drugega odstavka je oblikovano na podlagi 2. točke prvega odstavka 13. a člena ZJF, ki določa, da župan lahko svetu skupaj z osnutkom proračuna za naslednje proračunsko leto predloži tudi osnutek proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katero je bil svet izvoljen.

Z besedilom tretjega 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 predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava. Na tem mestu moramo opomniti, da proračun v skladu z določilom 10. člena ZJF sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov. Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila 18. člena ZJF, s katerim se določa postopek priprave proračuna. Tako je z navedenim členom določeno, 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.

Besedila petega odstavka je oblikovano na podlagi določila 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.

71. člen

(javna razprava predloga proračuna)

- (1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se predlog proračuna javno objavi na spletni strani občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svoji spletni strani.

Obrazložitev:

Z besedilom se v skladu z določili Resolucije o normativni dejavnosti določa standard sodelovanja javnosti pri sprejemu proračuna občine.

72. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

- (1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna sveti krajevnih skupnosti občine in zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen način pošiljanja pripomb in predlogov k predlogu proračuna.

73. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna)

- (1) Najkasneje v petnajstih (15) dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna, pripravi župan dopolnjeni predlog odloka o proračunu občine ter skliče sejo sveta na kateri se bo obravnaval.
- (2) Na dopolnjen predlog proračuna občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo županu. Župan lahko vloži amandmaje k predlogu proračuna do konca razprave o predlogu proračuna na seji sveta. Amandma k predlogu proračuna mora biti obrazložen.
- (3) Predlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki, zato morajo amandmaji za povečanje izdatkov proračuna obsegati predloge za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov proračuna v enaki višini, pri čemer ti ne smejo biti v breme proračunske rezerve ali splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.
- (4) Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju le izjemoma uravnoteži s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

(5) Pri obravnavi predloga proračuna svet najprej obravnava amandmaje k besedilnemu delu odloka, s katerim sprejema proračun občine, nato pa amandmaje, ki sredstva neposrednim uporabnikom povečujejo oziroma zmanjšujejo.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da župan najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi pripravi dopolnjen odlok o proračunu ter skliče sejo na kateri se bosta obravnavala. Kot je določeno z drugim odstavkom, lahko člani sveta na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine vlagajo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji pa se vložijo pri županu.

Z besedilom drugega, tretjega in četrtega in petega odstavka se določa način postopanja z amandmaji k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine.

74. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih k predlogu proračuna, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun glede prihodkov in odhodkov usklajen in ali je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, prekine sejo, da župan pripravi pisni amandma za uskladitev proračuna občine. Če amandma za uskladitev proračuna ni sprejet, se šteje, da proračun ni sprejet.

(4) Če proračun občine ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna, ki ga svet sprejme po hitrem postopku.

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 neuskklajenega 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. Če pa predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

75. člen

(objava proračuna)

Splošni del proračuna se v obliki odloka objavi v uradnem glasilu. Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletni strani občine.

76. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 32. člena 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. Na tem mestu moramo opomniti na določilo drugega in tretjega odstavka 33. člena ZJF, ki določa, da odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor. Odločitev o začasnem financiranju pa se objavi v uradnem glasilu občine. Obdobje financiranja lahko traja največ tri mesece, če pa proračun ni sprejet v dodatnem roku treh 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.

77. člen **(rebalans proračuna občine)**

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Župan mora predlagati rebalans proračuna najmanj petnajst (15) dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna.
- (3) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (4) Rebalans proračuna svet obravnava po hitrem postopku.
- (5) Svet rebalans obravnava prednostno, praviloma na redni seji sveta. Če predlagatelj navede utemeljene razloge, lahko svet obravnava rebalans na izredni seji.
- (6) Sestavni del rebalansa proračuna so spremenjeni programi porabe neposrednih proračunskih uporabnikov.
- (7) Na rebalans proračuna lahko člani sveta in župan vložijo amandmaje na način, kot je opredeljen v 73. členu tega poslovnika.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 40. člena 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 prejemi 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 petnajst dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati rebalans proračuna.

78. člen **(priprava in sprejem zaključnega računa proračuna občine)**

- (1) Neposredni uporabnik pripravi zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predloži županu do 28. februarja tekočega leta.
- (2) Župan pripravi predlog zaključnega računa proračuna občine za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca tekočega leta.
- (3) Župan predloži predlog zaključnega računa proračuna občine svetu v sprejem, do 15. aprila tekočega leta.
- (4) Predlog zaključnega računa proračuna občine se sprejema na eni obravnavi.
- (5) Župan o sprejetem zaključnem računu proračuna občine obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po njegovem sprejemu.
- (6) Splošni del zaključnega računa proračuna občine se v obliki odloka objavi v uradnem glasilu. Ostali sestavni deli zaključnega računa se objavijo na spletni strani občine.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 98. člena ZJF, ki določa pripravo in sprejem zaključnega računa proračuna občine.

5.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

79. 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 predlogu odloka 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.

5.8 Postopek za sprejem obvezne razlage

80. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

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

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

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarna 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 sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

(5) 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 statutarne 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 razlago po določbah poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena ZLS. Statut in drugi predpisi se objavijo v uradnem glasilu. Na tem mestu moramo opomniti, da je obvezna razlaga predpisa sestavni del predpisa.

5.9 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

81. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Če je občinski 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) Po sprejetju sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika ali odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta.

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(4) 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.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da mora statutarna komisija sveta pripraviti uradno prečiščeno besedilo po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena 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. Na tem mestu moramo opomniti, da je obvezna razlaga predpisa sestavni del predpisa.

6. Volitve in imenovanja

82. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

83. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

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

(5) Če se glasuje o listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. Z besedilom je tako določen vrstni red in način glasovanja o kandidatih za isto funkcijo, ki pa je lahko javno ali tajno.

84. člen

(izvolitev oziroma imenovanje kandidata)

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

85. člen

(ponovno glasovanje)

(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. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

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

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni 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 ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovnega glasovanja o kandidatih.

6.1 Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

86. člen

(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne imenuje podžupana, 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 je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. a člena 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.

6.2 Postopek za razrešitev

87. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši 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, ali na predlog najmanj četrtnine članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja, priznanja in nagrade, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

- (3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.
- (4) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih tretjega odstavka tega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.
- (5) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem (8) dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.
- (6) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.
- (7) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.
- (8) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

6.3 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

88. člen

(odstop)

- (1) Župan, podžupan, člani sveta, člani nadzornega odbora, člani delovnih teles in drugih organov imajo pravico odstopiti.
- (2) Osebam, navedenim v prvem odstavku tega člena, predčasno preneha mandat na podlagi pisne izjave o odstopu v skladu z zakonom in statutom.
- (3) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki.

Obrazložitev:

Besedilo je opredeljuje pravico odstopa na podlagi pisnih izjav.

7. Razmerje med županom in svetom

89. člen

(razmerja med županom in 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 javnih 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 ZLS, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

90. člen

(izvajanje odločitev sveta)

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta.
- (2) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.
- (3) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.
- (4) 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.
- (5) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(6) 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.

(7) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonnost take odločitve. Če svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Obrazložitev:

Besedilo prvega, drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena ZLS, ki določa, da župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 33. člena ZLS, ki določa, da župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine.

Besedilo petega, šestega in sedmega odstavka je oblikovano na podlagi določila petega in šestega odstavka 33. člena 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 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 nezakonnost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

8. Javnost dela

91. 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 občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in poslovnik.

(3) Župan in direktor občinske uprave z objavo podatkov in dokumentov na spletni strani občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

92. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom sredstev javnega obveščanja je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, gradiva za seje, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov, ki so objavljeni na spletni strani občine.

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena 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.

9. Delo sveta v izrednem stanju

93. 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 določata 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 ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način dela občinskega sveta v izrednem stanju oziroma v izrednih razmerah.

10. Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovníka

94. člen

(spremembe in dopolnitve poslovníka)

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

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se za sprejem sprememb in dopolnitev poslovníka uporabljajo določbe poslovníka, ki veljajo za sprejem odloka.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.

95. člen

(razlaga poslovníka)

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

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovník statutarna komisija.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način in pristojnost za razlago poslovníka.

11. Prehodna in končna določba

96. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega poslovníka preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Gornja Radgona (Uradni list RS, št. 83/99, 104/00 in Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 1/2003).

(2) Določbe poslovníka iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo na delovna področja stalnih odborov in komisij se uporabljajo do konstituiranja novega občinskega sveta.

Obrazložitev:

Z besedilom je določeno prenehanje veljavnosti poslovnika, ki je predhodno urejal delo občinskega sveta.

97. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona.

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.

Številka zadeve: 007-10/2015-U110

Datum: _____

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO

O B R A Z L O Ž I T E V :

1. Razlogi za sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona

Občinski svet občine Gornja Radgona je v letu 1999 sprejel besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona (Uradni list RS, št. 83/99) s katerim je uredil organizacijo in način dela občinskega sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (1. člen Poslovnika). Od uveljavitve poslovnika v letu 1999 je bil Zakon o lokalni samoupravi /v nadaljevanju: ZLS/ večkrat spremenjen in dopolnjen. Med najpomembnejšimi spremenjenimi določbami ZLS, ki terjajo uskladitev poslovnika, so določbe, ki urejajo rok za imenovanje nadzornega odbora in način določitve obveznih sestavin njegovega poročila, določbe, ki urejajo način odločanja občinskega sveta, imenovanje podžupana, predčasno prenehanje mandatov članov občinskega sveta in župana, nezdržljivost opravljanja občinskih funkcij z državnimi funkcijami in delom v državni upravi ter določba, ki daje občinskemu svetu pristojnost, da glede vložene zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine, zahteva oceno ustavnosti in zakonitosti. Spremenjeni so bili tudi zakoni, ki določajo izvirne naloge in pristojnosti občine. Zato je potrebno uskladiti tudi določbo, ki določa okvirna delovna področja občinskih pristojnosti. Ministrstvo za javno upravo, Služba za lokalno samoupravo je na podlagi 88. člena ZLS opravila, v mesecu marcu 2015 pregled usklajenosti Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona z Ustavo RS, ZLS in drugimi zakoni in ugotovila določene neskladnosti in nas o tem pismeno, dne 31.3.2015 tudi obvestila. Neskladnosti oziroma nepravilnosti so ugotovljene v 7., 11., 12., 88., 98., 101. in 107 člena poslovnika. Vsa neskladja in nepravilnosti so v predloženem poslovniku odpravljena.

2. Cilji sprejema poslovnika in poglobitve rešitve

Cilj predlaganega besedila Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona, je celovita, z zakonodajo usklajena ureditev organizacije in delovanja občine. Ker so uskladitve poslovnika z navedenimi zakoni obsežne, je najprimerneje, da se namesto sprememb in dopolnitev obstoječega poslovnika, sprejme nov poslovnik.

Predlagano novo besedilo členov poslovnika je pripravljeno v skladu z obstoječo organizacijo občine. Predlagano besedilo določb novega poslovnika se povsod tam, kjer je to mogoče, izogne citiranju zakonskih določb in se le sklicuje na ureditev v zakonu. Tak primer so določbe, ki urejajo razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ali župana. Izkušnje kažejo, da določb, ki niso vsebina poslovnika temveč le prepis zakonske določbe, ni smiselno vključevati v poslovnik, ker lahko vsakokratna sprememba in dopolnitev zakona pomeni, da je treba uskladiti tudi poslovnik. V skladu z določbo 153. člena Ustave Republike Slovenije pa neusklajenih določb poslovnika ni mogoče uporabljati, temveč se v takem primeru uporabljajo neposredno določbe zakona. Neusklajene določbe v poslovniku so tako lahko zelo zavajajoče.

Predlagane določbe, ki urejajo javnost dela občinskih organov so usklajene z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja /ZDIJZ/ oziroma bolj natančno z načeli, ki opredeljujejo kaj so informacije javnega značaja in dostopnost do njih. Načela, ki so vsebovana v tem zakonu namreč odločilno vplivajo na to, da se spreminja tudi razumevanje načela javnosti dela predstavniških in drugih voljenih organov ter organov javne uprave.

3. Ocena finančnih posledic

Sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona ne bo imel finančnih posledic.

4. Predlog

Občinskemu svetu Občine Gornja Radgona predlagamo v obravnavo z zakonodajo vsebinsko usklajeno besedilo Poslovnika občinskega sveta Občine Gornja Radgona.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Gornja Radgona sprejme predlog Poslovnika Občinskega sveta Občine Gornja Radgona (prva obravnava). Obravnava predloga poslovnika traja 30 dni.

Gornja Radgona, julij-avgust 2015

Pripravila:
OBČINSKA UPRAVA

ŽUPAN
OBČINE GORNJA RADGONA
Stanislav ROJKO, l.r.