



Številka: 007-001/2025-4

Datum: 23. 5. 2025

**OBČINSKEMU SVETU
OBČINE GORENJA VAS – POLJANE**

Zadeva: Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorenja vas - Poljane

I. Pravna podlaga:

- 36. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE) in
- prvi odstavek 17. člena Statuta Občine Gorenja vas – Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15, 31/17 in 26/25).

II. Uvod:

Občinski svet Občine Gorenja vas – Poljane je sprejel Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane 26. 11. 1999 (objava v Uradnem vestniku Gorenjske, št. 47/99) in ga le enkrat spreminjal in dopolnjeval v letu 2001 (objava v Uradnem listu RS, št. 80/01).

Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K) pa je bil od uveljavitve poslovnika občine v letu 1999 do danes večkrat spremenjen in dopolnjen. Nazadnje z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-K) (Uradni list RS, št. 102/24), ki nalaga občinam, da uskladijo statut občine, poslovnik občinskega sveta in odlok, ki ureja volilne enote.

Ob upoštevanju tretjega odstavka 153. člena Ustave Republike Slovenije, ki določa, da morajo biti podzakonski predpisi in drugi splošni akti v skladu z ustavo in zakoni, je uskladitev Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorenja vas - Poljane z veljavno zakonodajo zato nujna.

Cilj sprejema poslovnika je celovita ureditev delovanja Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane, kot to določa 36. člen Zakona o lokalni samoupravi.

Besedilo poslovnika je vsebinsko usklajeno z določili veljavnega Zakona o lokalni samoupravi in zakonodajo, ki ureja statutarne ureditev občine.

Za sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorenja vas - Poljane je potrebna dvotretjinska večina vseh članov občinskega sveta.

Osnutek Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane je na 14. redni seji, 10. 4. 2025, občinski svet obravnaval, sprejel in da ga dal v enomesečno javno obravnavo, ki se je iztekla 11. 5. 2025. V času javne obravnave ni bila na besedilo Poslovnika Občinskega sveta podana nobena pripomba, niti ni bila nobena pripomba podana na seji občinskega sveta in na seji Statutarno-pravne komisije dne 14. 5. 2025. Skladno z navedenim Statutarno-pravna komisija predlaga Občinskemu svetu sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane.

III. Obrazložitev:

Obrazložitve posameznih členov so ob besedilu Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane za vsak člen posebej.

IV. Predlog sklepa:

Izhajajoč iz gornjih navedb predlagam statutarno-pravni komisiji, da Občinskemu svetu Občine Gorenja vas – Poljane predlaga sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane v predloženem besedilu.

Pripravila:
Barbara Bogataj
viš. svet. za spl. in pr. zadeve



Milan Janez Čadež
župan



Priloga:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE) in prvega odstavka 17. člena Statuta Občine Gorenja vas – Poljane (Uradni list RS, št. 85/13, 48/15 in 31/17) je Občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na svoji ... seji dne ... sprejel

Obrazložitev:

V skladu s prvim odstavkom 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (v nadaljnjem besedilu: ZLS) občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.

**Poslovnik
Občinskega sveta Občine Gorenja vas - Poljane**

1 Splošne določbe

**1. člen
(vsebina poslovnika)**

Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta, in sicer:

- 1 Splošne določbe
- 2 Konstituiranje sveta
- 3 Pravice in dolžnosti članov sveta
- 4 Seje sveta
 - 4.1 Sklicevanje in vodenje sej
 - 4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta
 - 4.3 Potek seje
 - 4.4 Vzdrževanje reda na seji
 - 4.5 Odločanje
 - 4.6 Zapisnik seje sveta
 - 4.7 Strokovno in administrativno delo za svet
- 5 Delovna telesa občinskega sveta
- 6 Akti sveta
 - 6.1 Splošne določbe
 - 6.2 Postopek za sprejem odloka
 - 6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov
 - 6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov
 - 6.5 Objava splošnega akta občine
 - 6.6 Postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa
 - 6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov
 - 6.8 Postopek za sprejem obvezne razlage
 - 6.9 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta
- 7 Volitve in imenovanja
 - 7.1 Postopek za razrešitev
 - 7.2 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine
- 8 Razmerje med županom in občinskim svetom
- 9 Delo sveta v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah
- 10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika
- 11 Prehodna in končna določba

Obrazložitev:

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

2. člen (uporaba poslovnika)

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

(3) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovnikom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovnikom.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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.

3. člen (javnost dela)

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, na spletni strani občine,
- zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja in
- z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah.

(3) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(4) Podrobnejše način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je določena javnost dela sveta in njegovih delovnih teles.

4. člen (seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih sejah ter sejah na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije.

(2) Seje sklicuje župan najmanj štirikrat letno.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se lahko sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

Obrazložitev:

Besedilo tega člena je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da župan sklicuje seje sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Prav tako zakon določa možnost rednih in izrednih sej sveta ter sklicatelje sej.

Z nadaljnjimi odstavki so določeni pogoji za sklic izredne, dopisne in slavnostne seje občinskega sveta.

5. člen (uporaba žiga)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "Občinski svet".

(2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo strokovna služba, pristojna za izvajanje strokovnih nalog za organe občine in njihova delovna telesa.

Obrazložitev:

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

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov sveta.

(2) Prvo sejo sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član sveta.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatur, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi novega 15.c člena ZLS, ki določa, da se občinski svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, če je v tem aktu o izidu volitev ugotovljena izvolitev več kot polovice članov sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 15.b člena ZLS, ki določa, da prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da župan zaradi priprave na prvo sejo skliče nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta. Takšna ureditev je možna, če gre za proporcionalne

volitve v občinski svet. V tem primeru se pod izrazom »nosilec kandidatne liste« razume prvi izvoljeni kandidat na listi stranke ali listi, ki so jo podprli volivci s podpisovanjem.

7. člen

(dnevni red prve seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. seznanitev sveta z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. slovesna prisega in pozdravni nagovor župana,
4. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdružljivosti obeh funkcij.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(5) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

Obrazložitev:

S prvim odstavkom je določen dnevni red prve seje sveta. Z drugim odstavkom je urejena situacija, ko je ista oseba izvoljena za člana občinskega sveta in za župana. Ker gre za nezdružljivi funkciji po 37.b členu ZLS, je treba nezdružljivost odpraviti v skladu z 37.a členom ZLS. Zato je mogoče neposredno odločanje o predčasnem prenehanju mandata člana občinskega sveta na podlagi izražene volje župana, ki se zapiše v zapisnik, da bo opravljal funkcijo župana. Ker izražena volja nedvomno pomeni, da se župan ne bo pritožil zoper ugotovitveni sklep, je mogoče v nadaljevanju na podlagi akta občinske volilne komisije o izidu volitev potrditi mandat nadomestnemu članu občinskega sveta.

Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ne spada pod zakonsko obvezno vsebino prve seje novoizvoljenega občinskega sveta. Praksa pa je, da se v okviru priprave na prvo sejo dogovori tudi sestava tega obveznega delovnega telesa občinskega sveta, ki mora nemudoma pripraviti predloge za imenovanja v druga delovna telesa in v nadzorni odbor občine.

8. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Slovesno prisegam, da bom dolžnosti župana Občine Gorenja vas – Poljane opravljal vestno in odgovorno, spoštoval pravni red Republike Slovenije in Občine Gorenja vas - Poljane ter z vsemi močmi deloval za čast, blaginjo in razvoj Občine Gorenja vas - Poljane in njenih občanov.«

Obrazložitev:

V poslovniku je določeno besedilo slovesne prisega, ki jo prebere župan na konstitutivni seji sveta.

9. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji. V komisiji so sorazmerno z volilnim rezultatom zastopane politične stranke in skupine občanov.

- (2) Pri pripravi predlogov za člane komisije se uporabi naslednji postopek kandidiranja:
- a) v prvem krogu ima pravico kandidiranja politična stranka ali skupina občanov, katere volilni rezultat doseže ali preseže 15% - en (1) kandidat na 15%;
 - b) v drugem krogu imajo pravico do kandidiranja za preostale člane komisije politične stranke ali skupine občanov z najvišjo preostalo procentualno vrednostjo;
 - c) v primeru, da je ob upoštevanju navedenih kriterijev za preostala mesta večje število kandidatov z enako možnostjo kandidiranja, kot je na razpolago prostih mest, o sestavi komisije z glasovanjem odloči občinski svet.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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. Pravila za sestavo komisije so povzeta po doslej veljavnem poslovniku sveta.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

10. 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;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov njegovih sej;
- 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.

(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 zve pri svojem delu.

(5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

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.

Z besedilom četrtega odstavka je določena dolžnost člana 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 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. 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.

11. člen **(pravice svetniških skupin)**

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh (2) ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka so določene pravice svetniških skupin, ki jih oblikujejo člani sveta. Svetniške skupine imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da lahko občinski svet odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov. V tem primeru mora občinski svet sprejeti pravilnik ali sklep o zagotavljanju pogojev za delovanje svetniških skupin.

12. člen **(podatki in pojasnila)**

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

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 29. člena ZLS, ki določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Pravica posameznega člana občinskega sveta je, da se pred sprejemom odločitve seznani z vsemi informacijami, ki so mu potrebne 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 podatke 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.

13. člen **(vprašanja in pobude članov sveta)**

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

(3) 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.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.

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

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo na seji nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna 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 odgovor organa na pobudo ali vprašanje je sestavni del gradiva za prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. Ena od pristojnosti občinskega sveta je tudi nadzorovanje župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta. Gre za izvajanje »nadzorne funkcije« občinskega sveta, ki se kot podobna funkcija državnega organa izvaja tudi z vprašanji članov sveta in dolžnostjo odgovoriti na ta vprašanja. V skladu z navedenim je z besedilom določen način zastavljanja vprašanj in dajanja pobud članov sveta.

14. 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 razpravljaj, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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 ali predlaga razpravo sveta o tem vprašanju.

15. 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 ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži redne, izredne ali seje na daljavo, sejnina ne pripada.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh (3) sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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 določeno tudi, da članu sveta, ki se neopravičeno ne udeleži seje sveta, sejnina ne pripada.

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje in vodenje sej

16. člen (sklic seje)

(1) Seje sveta sklicuje in vodi župan. Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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. Ker to materijo ureja zakon, ni potrebe, da se jo prepisuje tudi v poslovnik.

17. člen (vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda. Predlagatelj mora utemeljiti razloge za zamik.

(2) Predlagatelj gradiva določeni točki dnevnega reda seje priloži predlog sklepa, o katerem naj občinski svet glasuje.

(3) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine, krajevnim skupnostim, listam z mandatom v občinskem svetu ter medijem. Vabilo se pošlje po elektronski pošti.

(4) Splošno javnost se o sklicu seje obvesti z objavo vabila in gradiva na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj sedem (7) dni pred sejo.

Obrazložitev:

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

Župan skliče sejo z vabilom, ki ga s predlogom dnevnega reda pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo.

S tretjim odstavkom so določeni naslovniki, katerim mora župan poslati vabilo in gradivo na sejo sveta. Ob navedenem pa mora biti vabilo skupaj s celotnim gradivom za sejo občinskega sveta v skladu z določili veljavnega Zakona o dostopu do informacij javnega značaja in Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja objavljeno na spletni strani občine.

18. člen (poročevalci in vabljeni)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno, da se na seje sveta vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

19. člen (izredna seja)

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

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje 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 dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 17. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(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 lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

Obrazložitev:

Besedilo prvega in drugega odstavka je oblikovano na podlagi 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 četrtine 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.

Tretji odstavek 35. člena ZLS določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov, 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 (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.

Z besedilom četrtega in petega odstavka je določen način pošiljanja vabila ter sklic izredne seje v skrajnih primerih (npr. izredne razmere).

20. člen (dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji 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, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z 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).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) O dopisni seji se sestavi poročilo, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev poročila dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

Obrazložitev:

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

21. člen (seja na daljavo)

(1) V primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če izvedba seje z osebno navzočimi člani sveta predstavlja tveganje za njihovo zdravje in varnost in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko župan skliče sejo, ki se opravi s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, oziroma odloči, da se že sklicana seja opravi kot seja na daljavo v skladu z določbami zakona, ki ureja lokalno samoupravo.

(2) Seja na daljavo se opravi na podlagi v elektronski obliki vročenega vabila, s priloženim gradivom ter predlogom odločitve, ki naj se sprejme.

(3) Član sveta, ki sodeluje na daljavo, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka.

(4) Pri ugotavljanju sklepčnosti seje na daljavo se za prisotne štejejo člani sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije.

(5) Občinski svet na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem.

(6) Seja na daljavo se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

(7) O izvedeni seji na daljavo se sestavi zapisnik, ki vsebuje navedbo dnevnega reda, trajanje seje in ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo za posamezne sklepe ter ugotovitev izida glasovanja.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi četrtega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da v primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če predstavlja izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko župan skliče sejo na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Seja poteka v skladu z določbami ZLS in poslovnika občinskega sveta, razen določb, ki se nanašajo na način glasovanja, na zagotavljanje javnosti seje, na seje delovnih teles občinskega sveta in na sodelovanje javnosti. Člani občinskega sveta so v prostoru, v katerem v času seje uporabljajo za medsebojno komuniciranje informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, sami. Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja. Člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem. Določba, ki ureja sklic seje na pobudo najmanj četrte članov občinskega sveta, se pri seji na daljavo ne uporablja.

22. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

(2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

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

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

Obrazložitev:

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

23. člen (vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

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

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 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 podžupan. 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.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da mora župan sklicati sejo sveta, če to zahteva najmanj četrtina 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 mora biti priložen dnevni red. Župan pa mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami. V tem primeru sejo sveta vodi član sveta, ki ga za to pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

24. člen (zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) 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.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(4) 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, pa ga odstrani iz prostora.

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 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.

**25. člen
(izključitev javnosti)**

(1) Predsedujoči 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 poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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.

4.3 Potek seje

**26. člen
(ugotavljanje navzočnosti)**

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti oziroma z glasovalno napravo.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen, predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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 sklepčnosti.

**27. 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, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

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

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

(5) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.

(6) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek obravnave in potrjevanja dnevnega reda.

28. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Po določitvi in potrditvi dnevnega reda redne seje svet potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

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

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa je potrjen ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je določen način potrjevanja zapisnikov prej izvedenih sej.

29. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je določen vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

30. člen (razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst (15) minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če predlagatelj ni župan, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo vodje svetniških skupin in člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem (7) minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

(4) Razpravljavalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike na razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

(5) Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

Obrazložitev:

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

31. člen (opomin)

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

(2) Če se razpravljavalec 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 razpravljavalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta ter možnost izreka opomina razpravljavcu.

32. člen (kršitve poslovnika)

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

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet 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 omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

Obrazložitev:

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

33. člen
(prekinitev seje sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglášenih 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 prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključenih razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklène svet.

(4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovníkom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so določeni primeri, ko lahko predsedujoči prekine delo sveta.

34. člen
(začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob osemnajsti (18.) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri (4) ure.

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

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev 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.

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen začetek seje občinskega sveta in možnost odmorov.

35. člen
(preložitev)

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

Obrazložitev:

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

4.4 Vzdrževanje reda na seji

36. 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je določen način zagotavljanja reda na seji občinskega sveta.

37. 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 poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(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 je seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim so določeni ukrepi za zagotovitev reda na seji občinskega sveta.

4.5 Odločanje

38. 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 vseh članov sveta, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 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 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.

39. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepni 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 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 sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov, ki so glasovali (se opredelila »ZA« ali »PROTI«), izrekla "ZA" njen sprejem oziroma, če je "ZA" sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

40. 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 ena četrtina vseh članov 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 minuti.
- (5) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jih najprej pozove, naj prigrasijo prisotnost in nato jih pozove h glasovanju tako, da se opredelijo 'ZA' sprejem ali 'PROTI' sprejemu.

predlagane odločitve, lahko pa se odločijo, da o predlagani odločitvi ne glasujejo. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Obrazložitev:

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

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

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave 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 se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član se izjavi 'ZA', 'PROTI' ali 'NE GLASUJEM'. 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen način javnega in poimenskega glasovanja na seji sveta.

42. 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 direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

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

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član 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 desni strani, 'PROTI' pa na levi. 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, imena in priimke 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 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen način tajnega glasovanja na seji sveta.

**43. 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 število glasov 'PROTI',
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat, pri glasovanju o kandidatih,
- 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen način ugotavljanja izida glasovanja.

**44. 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, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

Obrazložitev:

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

5.6 Zapisnik seje sveta

**45. člen
(vsebina zapisnika seje sveta)**

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarne-pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Obrazložitev:

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

46. člen
(zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi strokovna služba, pristojna za izvajanje strokovnih nalog za organe občine in njihova delovna telesa.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in javni uslužbenec, ki je vodil 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 gradivu za redno sejo sveta in se ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznaní predsedujoči.

Obrazložitev:

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

47. člen
(posnetek seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno snema.

(2) Potek seje, ki je odprta za javnost, se snema z zvočno snemalno napravo. Če svet ne odloči drugače se zvočno snema tudi seja, ki je zaprta za javnost. Zvočni zapis seje zaprte za javnost lahko poslušajo župan in člani sveta.

(3) Snemanje seje zagotavlja občinska uprava, lahko pa tudi predstavniki medijev ali zunanji izvajalec, ki ga za to pooblasti župan.

(4) Upravljevec zbirk osebnih podatkov, pridobljenih na podlagi zvočnega snemanja, je občina.

(5) Seje se zvočno snemajo z namenom razjasnitve okoliščin pri sprejemanju odločitev sveta ter z namenom pomoči pri sestavi zapisnika seje.

(6) Zvočni posnetki se hranijo v arhivu občine do konca mandata sveta in se najkasneje z dnem konstitivne seje novega sveta izbrišejo.

(7) Šteje se, da je s samo udeležbo posameznika na seji podano njegovo soglasje za zvočno snemanje. Pred pričetkom seje sveta je v prostoru, kjer poteka seja, na vidnem mestu objavljeno obvestilo o zvočnem snemanju ter namenu snemanja sej sveta.

(8) Župan, član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca, ki ga določi župan.

(9) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram).

Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(10) Mediji lahko za oblikovanje programskih vsebin zvočno in slikovno snemajo seje v skladu z zakonom, ki ureja medije.

(11) Prepovedano je vsakršno nepooblaščenno zvočno, slikovno in video snemanje s telefoni, tablicami in drugimi napravami. Nepooblaščenno snemanje se šteje za hujšo kršitev reda na seji sveta.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen način in pogoji snemanja sej sveta.

48. člen (ravljanje z gradivom sveta)

(1) Pravila ravnanja 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 hranijo v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

Obrazložitev:

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

49. 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 opravljanja 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen način vpogleda v gradivo sveta.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

50. člen (strokovno in administrativno delo za svet)

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

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

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi petega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava. Z drugim odstavkom se določa način zagotavljanja strokovnega in administrativnega dela za potrebe občinskega sveta.

5 Delovna telesa občinskega sveta

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

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima sedem (7) članov. Predsednika in namestnika predsednika komisije izmed sebe imenujejo člani komisije.

- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
 - opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,
 - svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
 - pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

Obrazložitev:

Besedili prvega in drugega odstavka sta oblikovani na podlagi prvega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da ima svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov sveta. S tretjim odstavkom so določene naloge komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

52. člen **(stalna delovna telesa)**

Stalna delovna telesa sveta so:

1. odbor za gospodarstvo,
2. odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
3. odbor za šolstvo, kulturo in šport,
4. odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbstvo,
5. odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja,
6. statutarno-pravna komisija.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da svet lahko ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Predlagana so delovna telesa po področjih pristojnosti sveta.

53. člen **(odbor za gospodarstvo)**

(1) Odbor za gospodarstvo ima sedem (7) članov. Svet imenuje štiri (4) člane izmed članov sveta in tri (3) člane izmed drugih občanov. Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje odbor izmed članov sveta.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva, ki so svetu predlagani v sprejem in se nanašajo na:

- ukrepe za spodbujanje gospodarskega razvoja občine,
- subvencije in druge oblike vlaganj v podjetništvo, obrt in turizem,
- predloge za razvoj turistične in gospodarske dejavnosti v občini,
- predloge in poročila s področja turistične in gospodarske dejavnosti v občini,
- predlog proračuna s področja gospodarstva,
- oblikovanje stališč do prejetih pripomb in predlogov javnosti na vsebino predlogov splošnih aktov iz delovnega področja odbora,
- pobude iz delovnega področja odbora

ter o njih oblikuje svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti pred sklicano redno sejo sveta, na dnevnem redu katere je predlagan dokončen sprejem akta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za gospodarstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarstva.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

54. člen (odbor za kmetijstvo in gozdarstvo)

(1) Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo ima sedem (7) članov. Svet imenuje štiri (4) člane izmed članov sveta in tri (3) člane izmed drugih občanov. Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje odbor izmed članov sveta.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in gozdarstva, ki so svetu predlagani v sprejem in se nanašajo na:

- predloge ukrepov za pospeševanje razvoja kmetijstva, kmečkega turizma, gozdarstva in dopolnilnih dejavnosti,
- spodbujanje ohranjanja poseljenosti podeželja s poudarkom na višinskih kmetijah,
- predloge za subvencije in druge oblike vlaganj v kmetijstvo in gozdarstvo,
- predlog proračuna s področja kmetijstva in gozdarstva,
- oblikovanje stališč do prejetih pripomb in predlogov javnosti na vsebino predlogov splošnih aktov iz delovnega področja odbora,
- pobude iz delovnega področja odbora

ter o njih oblikuje svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti pred sklicano redno sejo sveta, na dnevnem redu katere je predlagan dokončen sprejem akta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju za kmetijstva in gozdarstva.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

55. člen

(odbor za šolstvo, kulturo in šport)

(1) Odbor za šolstvo, kulturo in šport ima sedem (7) članov. Svet imenuje štiri (4) člane izmed članov sveta in tri (3) člane izmed drugih občanov. Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje odbor izmed članov sveta.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju šolstva, kulture in športa, ki so svetu predlagani v sprejem in se nanašajo na:

- predloge za skladen razvoj šolstva, otroškega varstva, kulturnih in športnih dejavnosti,
- predlog proračuna s področja šolstva, kulture in športa,
- oblikovanje stališč do prejetih pripomb in predlogov javnosti na vsebino predlogov splošnih aktov iz delovnega področja odbora,
- pobude iz delovnega področja odbora

ter o njih oblikuje svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti pred sklicano redno sejo sveta, na dnevnem redu katere je predlagan dokončen sprejem akta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za šolstvo, kulturo in šport lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju šolstva, kulture in športa.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

56. člen

(odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbstvo)

(1) Odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbstvo ima sedem (7) članov. Svet imenuje štiri (4) člane izmed članov sveta in tri (3) člane izmed drugih občanov. Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje odbor izmed članov sveta.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstva, socialnega varstva in skrbstva, ki so svetu predlagani v sprejem in se nanašajo na:

- predloge ukrepov s področja zdravstvene in zobozdravstvene službe ter lekarniške dejavnosti,
- koncesije na področju zdravstvene dejavnosti primarne zdravstvene ravni,
- predloge in pobude za razvoj primarne zdravstvene ravni,
- ukrepe za izvajanje socialnega skrbstva, varstva otrok in družine, mladostnikov, socialno ogroženih, invalidnih oseb in ostarelih iz pristojnosti občine,
- spodbujanje sodelovanja občine s humanitarnimi organizacijami,
- predlog proračuna s področja zdravstva, socialnega varstva in skrbstva,
- oblikovanje stališč do prejetih pripomb in predlogov javnosti na vsebino predlogov splošnih aktov iz delovnega področja odbora,
- pobude iz delovnega področja odbora

ter o njih oblikuje svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti pred sklicano redno sejo sveta, na dnevnem redu katere je predlagan dokončen sprejem akta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju zdravstva, socialnega varstva in skrbstva.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

57. člen
(odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja)

(1) Odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja ima sedem (7) članov. Svet imenuje štiri (4) člane izmed članov sveta in tri (3) člane izmed drugih občanov. Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje odbor izmed članov sveta.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju prostorskega planiranja in varstva okolja, ki so svetu predlagani v sprejem in se nanašajo na:

- predloge ukrepov za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov,
- prostorske plane občine in njihove spremembe,
- predloge prostorskih izvedbenih aktov,
- ukrepe v zvezi z odlaganjem odpadkov in druge predloge s področja varovanja okolja,
- gradiva in elaborate za organiziranje in izvajanje gospodarskih javnih služb,
- druge dejavnosti s področja varstva okolja,
- predlog proračuna s področja prostorskega planiranja in varstva okolja,
- oblikovanje stališč do prejetih pripomb in predlogov javnosti na vsebino predlogov splošnih aktov iz delovnega področja odbora,
- pobude iz delovnega področja odbora

ter o njih oblikuje svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve

(3) Obravnavo je odbor dolžan opraviti pred sklicano redno sejo sveta, na dnevnem redu katere je predlagan dokončen sprejem akta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(4) Odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju prostorskega planiranja in varstva okolja.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

58. člen
(statutarno-pravna komisija)

(1) Statutarno-pravna komisija ima pet (5) članov. Svet imenuje člane komisije izmed članov sveta, člani komisije pa izmed sebe imenujejo predsednika in namestnika predsednika komisije.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev.

(3) Komisija na zahtevo občinskega sveta oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.

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

(5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, komisija razlaga poslovnik sveta.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 31. člena ZLS, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo četrtega 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 sprejema občinski svet na predlog župana.

Z besedilom petega odstavka je določena pristojnost komisije, da med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, razlaga poslovnik sveta.

59. člen

(strokovno posvetovalno telo predstavniškega organa lokalne skupnosti)

Strokovno posvetovalno telo predstavniškega organa lokalne skupnosti je Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 6. člena Zakona o voznikih, ki določa, da samoupravne lokalne skupnosti za načrtovanje in usklajevanje nalog preventive in vzgoje v cestnem prometu na lokalni ravni ustanovijo svete za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki delujejo kot strokovno posvetovalno telo predstavniškega organa lokalne skupnosti.

60. člen

(občasna delovna telesa)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta pa ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

61. člen

(imenovanje članov stalnih delovnih teles)

Člane stalnih delovnih teles imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta pa ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

62. člen (skupna delovna telesa)

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

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 30. člena ZLS, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

63. člen (delo delovnega telesa)

- (1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik.
- (2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.
- (3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.
- (4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj štiri (4) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.
- (5) 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.
- (6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.
- (8) 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.

Obrazložitev:

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

6 Akti sveta

6.1 Splošne določbe

64. člen (splošni akti občine in drugi akti sveta)

- (1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
- poslovnik občinskega sveta,
 - proračun občine in zaključni račun,
 - prostorske in druge razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
 - odloke,
 - odredbe,

- pravilnike,
- navodila.

(2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi 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 s 65. členom ZLS občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki in navodili. Z drugim odstavkom so določene oblike drugih – praviloma posamičnih odločitev občinskega sveta. Ker je ali kdaj morda bo poimenovanje odločitev npr. v posameznih zakonih drugačno, ni mogoče navesti vseh oblik. Zato so dodani predpisi, ki take oblike odločitev določajo.

65. člen (predlagalna pravica)

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

(2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove 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 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 drugega odstavka 31. člena ZLS, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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 svet na predlog župana.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi 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.

66. člen (sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je potrebno predloge splošnih aktov objaviti na spletni strani občine najpozneje sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava oziroma prva obravnava akta, in javnost pozvati, da v roku, določenem z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Sodelovanje javnosti se v primeru sprejemanja akta v dveh obravnavah dodatno omogoči skladno z drugim odstavkom 71. člena tega poslovnika.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena v primeru prejetih pripomb in predlogov javnosti občinska uprava pripravi poročilo o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva prejetih pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

Poročilo o prejetih predlogih in pripombah javnosti občinska uprava objavi na spletni strani občine skupaj z gradivom za sejo sveta ter v objavljenem poročilu navede informacijo o upoštevanju oziroma zavrnitvi prejetih pripomb in predlogov.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano v skladu z Dodatnim protokolom k evropski listini lokalne samouprave o pravici do sodelovanja pri vprašanjih lokalne oblasti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/11), na podlagi Smernic za sodelovanje s strokovno in z drugimi zainteresiranimi javnostmi, ki so sestavni del Resolucije o normativni dejavnosti (Uradni list RS, 95/09), 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06– uradno prečiščeno besedilo, 117/06– ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15– odl. US, 102/15) in četrte točke četrtega odstavka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16).

67. člen
(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

- (1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.
- (2) Izvirnike aktov sveta se žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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 žigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

68. 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 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 drugega odstavka 31. člena ZLS, ki določa da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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.

69. člen

(obravnavna 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.

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

70. člen

(razprava o predlogu odloka)

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se predlog odloka pošlje članom sveta pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Rok za pošiljanje predloga odloka ne sme biti krajši od sedmih dni, upošteva se četrta točka četrtega odstavka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16), ki določa, da mora predlog splošnega akta lokalne skupnosti le-ta posredovati v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo.

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

71. člen

(prva obravnava)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku in ga pošlje v najmanj 15-dnevno javno obravnavo.

(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.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek sprejema predloga odloka v prvi obravnavi. Tako se v skladu s prvim odstavkom 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 sprejme 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 odloči občinski svet s sklepom.

72. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

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

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

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. Enako velja za pripombe in predloge splošne, strokovne in zainteresirane javnosti. Predlagatelj je z načeli sodelovanja javnosti zavezan k pripravi in predložitvi poročila o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka.

73. člen (druga obravnavo)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta 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, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina 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) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji 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 določeno, da mora biti amandma predložen članom sveta 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, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.

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

74. člen **(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)**

(1) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Obrazložitev:

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

75. 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, določenem s tem poslovnikom.

(3) O predlogih drugih aktov (odredbe, pravilniki, navodila) 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 29. člena Zakona o javnih financah, ki določa, da mora svet sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun. Postopek sprejemanja proračuna pa natančneje uredi občinski svet s poslovnikom. 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.

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

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

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

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

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka se določa zaveza občinskemu svetu, da mora do prenehanja mandata svojih članov zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine. Izjema od navedenega pravila je določena z besedilom drugega odstavka, s katerim je določeno, da se postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, v novem mandatu izjemoma lahko nadaljujejo, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan (lahko samo župan) in član sveta, če je bil predlagatelj (v tem primeru kumulativno oba). O nadaljevanju odloči svet na predlog župana.

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

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

77. 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 odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

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

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

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

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji 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 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 na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če pa svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Z besedilom četrtega odstavka je glede na naravo hitrega postopka določeno, da ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka. Ravno tako pa se na podlagi določila petega odstavka prva in druga obravnava predloga združita na isti seji.

Z besedilom šestega odstavka je določeno, da je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji sveta vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

78. 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 z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- manj zahtevne odloke (npr. s področja podelitve koncesij v zdravstvu, javno-zasebnega partnerstva ipd.),
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

(3) 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 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, in sicer v primerih, navedenih v prvem odstavku.

Kot je določeno z besedilom drugega odstavka, lahko po končani prvi obravnavi vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev o uvedbi skrajšanega postopka in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

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

6.5 Objava splošnega akta občine

79. člen (objava splošnega akta občine)

(1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem listu Republike Slovenije najprej šestnajsti (16) dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno.

(4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

Obrazložitev:

Uradno glasilo občine mora biti določeno v statutu občine. V skladu s 154. členom Ustave mora biti vsak predpis objavljen v uradnem glasilu, da začne veljati. Vendar pa 46. člen ZLS določa, da lahko občani odločajo o sprejetih splošnih aktih na referendumu. Predlog za razpis referendumu oziroma obvestilo o pobudi mora biti občinskemu svetu dano v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta. Referendum je naknadni, vendar ne razveljavitveni, pač pa potrditveni oz. zavrnitveni. Zato se odloča o sprejetem, ne pa še veljavnem predpisu.

6.6 Postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa

80. člen (predlog proračuna občine)

(1) Predlagatelj proračuna je župan. 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 opravljena splošna razprava.

(2) V letu rednih lokalnih volitev predloži župan svetu predlog proračuna najkasneje v šestdesetih (60) dneh po izvolitvi sveta.

(3) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(4) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih (7) dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(5) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

Obrazložitev:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da župan, ki je predlagatelj proračuna, 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. Proračun v skladu z 10. členom Zakona o javnih financah sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi 18. člena Zakona o javnih financah, 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 tretjega, četrtega in petega odstavka so oblikovana na podlagi določila Resolucije o normativni dejavnosti (Uradni list RS, št. 95/09), 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.

81. člen (javna razprava)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj petnajst (15) dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna 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 občinskega proračuna na svojih spletni strani.

Obrazložitev:

Z besedilom se v skladu z Resolucijo o normativni dejavnosti določa standard sodelovanja javnosti pri sprejemu proračuna občine. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da mora biti proračun občine v javni razpravi najmanj 15 dni.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, ki določa, da je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet predloge predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa. V skladu s četrto točko četrtega odstavka 7. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja pa mora organ (župan) objaviti predlog predpisa vsaj sedem (7) dni pred njegovo izdajo.

V skladu z določili Resolucije o normativni dejavnosti se določa standard sodelovanja javnosti pri sprejemu proračuna občine. Tako je z besedilom tretjega odstavka določeno, da občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svoji spletni strani.

82. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, krajevne skupnosti in zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

(4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

Obrazložitev:

Besedilo prvega in tretjega odstavka je oblikovano na podlagi prvega odstavka 31. člena ZLS, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi tretjega odstavka 33. člena ZLS, ki določa, da župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine.

83. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

(1) Po končani javni razpravi o predlogu proračuna župan lahko pripravi dopolnjeni predlog proračuna ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri (3) dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

Obrazložitev:

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

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi sedmega odstavka 2. člena Zakona o javnih finanah, ki določa, da mora biti proračun uravnotežen med prejemki in izdatki.

84. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave dopolnjenega predloga proračuna občine župan pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval, pri čemer se občinskemu svetu predloži pisna obrazložitev pripomb in predlogov, ki je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnesja. Svet nato glasuje o posameznih amandmajih.

Obrazložitev:

Z besedilom se določa postopek predstavitve dopolnjenega predloga proračuna občine. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da župan pojasni katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

Z besedilom drugega odstavka se določa način postopanja z amandmaji k predlogu proračuna.

85. člen **(uskladitev predloga proračuna občine)**

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

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti.

(3) Če proračun ni usklajen, 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.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti.

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek uskladitve predloga proračuna in njegovega sprejema. V tem primeru ločimo postopke v dveh primerih, in sicer v primeru ko je proračun usklajen in ko proračun ni usklajen. V primeru usklajenega proračuna o njem glasuje občinski svet kot o celoti. V primeru neusklajenega proračuna pa lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave. Svet pa najprej glasuje o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti. Če pa predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

86. 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 prvega odstavka 32. člena Zakona o javnih financah, 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. Skladno z drugim in tretjim odstavkom 33. člena Zakona o javnih financah, je določeno, da odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti 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.

87. člen **(rebalans in spremembe proračuna občine)**

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Župan lahko pred začetkom leta, na katerega se nanaša sprejeti proračun, predlaga spremembe proračuna za prihajajoče leto.
- (3) Predlog rebalansa in predlog sprememb proračuna občine lahko obravnavajo pristojna delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (4) Rebalans in spremembe proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah, ki določa, da lahko župan na predlog za finance pristojne službe v občinski upravi največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov, če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna. Z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja lahko župan: ustavi prevzemanje obveznosti; predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil in ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti. Če pa se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje petnajst dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati rebalans proračuna.

88. člen **(sprejem zaključnega računa občine)**

Župan predloži občinskemu svetu v sprejem zaključni račun občine za preteklo leto v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance. Zaključni račun se sprejme po hitrem postopku.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

89. člen **(postopek za sprejem prostorskih aktov)**

Prostorski akti se pripravijo po postopku iz zakona, ki določa urejanje prostora.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek sprejema prostorskih aktov, ki ga ureja Zakon o urejanju prostora.

6.8 Postopek za sprejem obvezne razlage

90. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

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

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

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

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek za sprejem obvezne razlage določb občinskih splošnih aktov.

Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok (komisije in odbori občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, pet odstotkov volivcev v občini), poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Z besedilom drugega odstavka je določena vsebina zahteve, ki mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Z besedilom tretjega odstavka je določena pristojnost statutarno-pravne komisije, ki najprej obravnava zahtevo za obvezno razlago. Slednja pa lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da svet sprejema razlago po določbah poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

Besedilo petega 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 listu Republike Slovenije. Obvezna razlaga predpisa je sestavni del predpisa.

7.9 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

91. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev splošnega akta, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi pristojna strokovna služba uradno prečiščeno besedilo splošnega akta.

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

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

(4) Uradno prečiščeno besedilo predlaga statutarno-pravna komisija občinskemu svetu v sprejem. Občinski svet sprejme uradno prečiščeno besedilo z glasovanjem brez obravnave.

(5) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Obrazložitev:

Z besedilom je določen postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta.

Uradno prečiščeno besedilo predpisa vsebuje veljavni predpis in vse njegove veljavne spremembe in dopolnitve. Zato uradnega prečiščenega besedila ni mogoče sprejemati hkrati s kakšnimi spremembami in dopolnitvami istega predpisa, temveč šele po objavi in uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev. To je tudi razlog, da se o uradnem prečiščenem besedilu ne opravi obravnava, temveč se samo potrdi.

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da mora statutarno-pravna komisija sveta pripraviti uradno prečiščeno besedilo po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika pa se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da se uradno prečiščeno besedilo pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka tako določi občinski svet.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi 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 listu Republike Slovenije.

7 Volitve in imenovanja

92. 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 zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno, se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

Obrazložitev:

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

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

93. 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 za ali proti 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 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.

94. 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 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 prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je določen način ponovnega glasovanja o kandidatih.

7.1 Postopek za razrešitev

95. člen
(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovník, 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 člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloží pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

(5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(6) 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.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi prvega odstavka 36. člena ZLS, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. Določen je postopek za razrešitev osebe, ki jo voli ali imenuje občinski svet.

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

96. člen (postopek za odstop)

- (1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.
- (2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja zakon.
- (3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.
- (4) Izjava o odstopu oseb iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi četrtega odstavka 37.a člena ZLS, ki določa, da članu občinskega sveta, ki odstopi, preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu, županu pa, ko o svojem odstopu, pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

97. člen (razmerja med županom in občinskim svetom)

- (1) 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.
- (2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 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 nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

98. člen (izvajanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.
- (2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

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

Obrazložitev:

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

9 Delo sveta v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah

99. člen

(delo sveta v primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin)

(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.

(3) V primeru izrednih razmer, ko izvedba redne ali izredne seje ni možna niti pod posebnimi pogoji iz prejšnjega odstavka, občinski svet odloča na dopisnih sejah ali sejah na daljavo.

Obrazložitev:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi četrtega odstavka 35. člena ZLS, ki določa, da lahko v primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če predstavlja izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, župan skliče sejo na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Z drugim odstavkom so določena odstopanja, ki se nanašajo na način glasovanja, na zagotavljanje javnosti seje, na seje delovnih teles sveta in na sodelovanje javnosti.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da v primeru izrednih razmer, ko izvedba redne ali izredne seje ni možna niti pod posebnimi pogoji iz prejšnjega odstavka, občinski svet odloča na dopisnih sejah ali sejah na daljavo.

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

100. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

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

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

Obrazložitev:

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

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

101. člen

(razlaga poslovnika)

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

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarно-pravna komisija.

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

Obrazložitev:

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

11 Prehodna in končna določba

102. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Občinskega sveta Občine Gorenja vas – Poljane (Uradni vestnik Gorenjske, št. 47/99 in Uradni list RS, št. 80/01).

Obrazložitev:

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

103. člen (objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Obrazložitev:

Besedilo je oblikovano na podlagi 66. člena ZLS, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:

V Gorenji vasi, dne

Župan
Občine Gorenja vas – Poljane
Milan Janez Čadež