

## **P O S L O V N I K O B Č I N S K E G A S V E T A**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

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

#### 2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov

#### 3. člen

Občinski svet in njihova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

#### 4. člen

Delo sveta in njihovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali statutom občine zaupne narave, oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

#### 5. člen

Svet dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Seje sveta sklicuje župan po potrebi, vendar najmanj štirikrat letno.

#### 6. člen

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

#### 7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine. V notranjem krogu je napis »Občinski svet«.

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na zapisnikih sej, na splošnih aktih in na dopisih.

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

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

### **II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**

#### 8. člen

Občinski svet se konstruira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

#### 9. člen

Prvo sejo sveta vodi dotedanji župan.

Dotedanja komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi poročila občinske volilne komisije in pregleda potrdil o izvolitvi ugotovi, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega

sveta ter seznanjeni občinski svet z morebitnimi pritožbami kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana seznanjeni občinski svet z morebitnimi pritožbami drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur ter predlaga potrditev mandata župana.

#### 10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja najprej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list ter nato potrdi mandat župana.

#### 11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

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

#### 12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov 7-člansko komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. V komisiji so sorazmerno z volilnim rezultatom zastopane politične stranke in skupine občanov.

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% - 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, z glasovanjem odloči občinski svet.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

#### 1. Splošne določbe

#### 13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

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

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

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do nagrade za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

#### 14. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

### **2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta**

#### 15. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanja ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

#### 16. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali podžupan, oziroma član občinskega sveta, ki vodi sejo, člana občinskega sveta opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

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

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

Na seji se odgovarja na vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine podata odgovor na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno. Pisno morata odgovoriti na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva član sveta. Pisni odgovor je posredovan vsem članom občinskega sveta z vabilom na naslednjo redno sejo.

#### 17. člen

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

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

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

#### 18. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, o tem obvesti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje, oziroma takoj, ko je to mogoče.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeležuje sej delovnega telesa, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, župan o tem obvesti politično stranko, ki je člana kandidirala, oziroma nosilca kandidatne liste.

#### **IV. DELOVNO PODROČJE SVETA**

##### 19. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

#### **V. SEJE SVETA**

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

##### 20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah. Seje so redne, izredne ali korespondenčne.

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.

##### 21. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje tudi članom nadzornega odbora občine, predsednikom krajevnih skupnosti v občini, predsednikom političnih strank, ki so zastopane v občinskem svetu, in načelniku upravne enote.

##### 22. člen

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

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

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo ustrezno gradivo. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za njen sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali.

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

Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če ugotovi, da razlogov ni bilo, se seja ne opravi.

##### 23. člen

O posamičnih nujnih zadevah lahko svet odloča korespondenčno. Možnost za odločanje v okviru korespondenčne seje mora biti zagotovljena vsem svetnikom. Izid glasovanja na korespondenčni seji mora biti vključen v gradivo za prvo naslednjo redno sejo sveta.

##### 24. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet lahko zavrne uvrstitev točke na dnevni red, če članom ni bilo predloženo gradivo.

25. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši prisotni član občinskega sveta.

26. člen

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

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

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z možnostjo navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

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

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

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

## 2. Potek seje

28. člen

Ob začetku seje predsedujoči ugotovi navzočnost članov in sklepčnost.

Predsedujoči obvesti o tem, kdo še prisostvuje seji.

29. člen

Svet na začetku seje sprejme dnevni red.

Pri sprejemanju dnevnega reda ima svet naslednje možnosti:

- potrdi predlagani dnevni red,
- dnevni red razširi z dodatnimi točkami,
- izloči posamezne točke predlaganega dnevnega reda.

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

Svet lahko izloči posamezne točke predlaganega dnevnega reda, če ugotovi, da je dnevni red preobširen, da ne bo poročevalcev za določene točke, ali da predloženo gradivo za določeno točko dnevnega reda ni ustrezno pripravljeno.

Na predlog župana se posamezne točke umaknejo z dnevnega reda brez razprave in glasovanja.

30. člen

Po potrditvi dnevnega reda seje občinski svet odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po vrstnem redu.  
Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda praviloma župan ali od njega določena oseba, oziroma predlagatelj, podajo obrazložitev. Obrazložitev traja največ petnajst minut. Svet po potrebi lahko zahteva dodatno obrazložitev.

V primeru, ko župan ni predlagatelj točke dnevnega reda, lahko prvi poda mnenje k obravnavani zadevi. Nato sledi predsednik delovnega telesa občinskega sveta, če je delovno telo zadevo obravnavalo.

Po tem dobijo pravico do razprave člani občinskega sveta po vrstnem redu, kot so se k razpravi priglasili. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut.

Iz utemeljenih razlogov lahko svet odobri daljši čas za razpravo, vendar ne več kot 15 minut.

Svetnik lahko praviloma razpravlja o eni točki le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravah drugih svetnikov. Replika se lahko nanaša le na obravnavano zadevo. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašениh razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

Svetnik sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

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

34. člen

Med potekom seje imajo svetniki pravico opozoriti na morebitno kršitev poslovnika ali dnevnega reda. Predsedujoči je dolžan poskrbeti za odpravo kršitev in zagotoviti nadaljevanje seje skladno s poslovníkom in potrjenim dnevnim redom.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, zaključi razpravo o posamezni točki dnevnega reda ter poda predlog sklepov. Predloge sklepov lahko oblikujejo tudi svetniki na osnovi razprave.

Svet glasuje o vsakem predlogu sklepa posamično.

36. člen

Predsedujoči lahko sejo prekine, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, zaradi potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Če je seja sveta prekinjeno zaradi nesklepčnosti ali po sklepu sveta, predsedujoči sejo konča.

37. člen

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

### **3. Vzdrževanje reda na seji**

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Govorijo tisti, ki imajo besedo, predsedujoči pa skrbi, da govornika med nastopom nihče ne moti. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsedujoči. Razpravljavcu po potrebi lahko tudi odvzame besedo.

39. člen

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

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

40. člen

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

Besedo se lahko odvzame govorniku, ki s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že opominjan.

Člana občinskega sveta se lahko odstrani s seje ali z dela seje, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji ter onemogoča delo sveta.

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

41. člen

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

42. člen

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

#### **4. Odločanje**

43. člen

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

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

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

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je "ZA" izrekla večina članov občinskega sveta, ki so se ob glasovanju opredelili. Glas je opredeljen, če se glasi "ZA" ali "PROTI".

Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtnina vseh članov sveta.

46. člen

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

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve. Lahko pa se odločijo, da o predlagani odločitvi ne glasujejo.

48. člen

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

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

#### 49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija. Administrativno – tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se pripravi toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

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

Komisija vroči glasovnice članom občinskega 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.

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

Če svet s tajnim glasovanjem izbira med predlaganimi kandidati določeno število članov, glasovnica vsebuje zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po abecednem redu priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba izbrati.

#### 50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa kateri kandidati so izbrani.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije.

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

#### 51. člen

Če občinski svet ugotovi nepravilnosti pri poteku glasovanja ali pri razglasitvi izida glasovanja, se glasovanje ponovi.

### **5. Zapisnik seje občinskega sveta**

#### 52. člen

O seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih ali korespondenčnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik občine, oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Zapisnik se pošlje z gradivom za naslednjo redno sejo vsem navedenim v 21. členu tega poslovnika.

Zapisnik, oziroma tisti del zapisnika seje, kjer je bila javnost izključena, se ne prilaga gradivu za redno sejo občinskega sveta. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanjajo predsedujoči.



53. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom za sejo.

Član občinskega sveta in drug udeleženec seje ima pravico poslušati magnetogram, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

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

54. člen

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

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

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

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled omogoči tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta

## **6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**

56. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

Tajnik občine določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

## **7. Delovna telesa občinskega sveta**

57. člen

Občinski svet ima 7-člansko komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

58. člen

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

59. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so:

- 7 – članski odbori in
- 5 – članska statutarno-pravna komisija.

Odbori občinskega sveta so:

- odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe,
- odbor za šolstvo, kulturo in šport,
- odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbstvo.

60. člen

Odbori obravnavajo vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na določenem področju, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikujejo o njih svoje mnenje in občinskemu svetu podajo stališča s predlogi odločitev, oziroma amandmaje.

Obravnavo odbor opravi v roku, ki ga določi občinski svet, ter svoje mnenje, stališča, predloge ali amandmaje pisno predloži županu.

Odbori lahko sami predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte s svojega področja dela.

61. člen

**Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe** obravnava:

- dolgoročni in srednjeročni načrt razvoja občine in ukrepe za enakomeren razvoj vseh področij občine,
- ukrepe za spodbujanje gospodarskega razvoja občine,
- predloge za podelitev koncesij,
- subvencije in druge oblike vlaganj v gospodarske javne službe, podjetništvo, obrt in turizem,
- pogoje za opravljanje obrti, poslovne dejavnosti, gostinstva in turizma,
- predloge za promocijo turistične dejavnosti v občini,
- gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- predloge za pridobitev oziroma odtujitev premožnin in nepremičnin.

62. člen

**Odbor za šolstvo, kulturo in šport** obravnava:

- predloge za skladen razvoj šolstva, otroškega varstva, kulturnih in športnih dejavnosti,
- načrte gradnje ter investicijskega vzdrževanja objektov osnovnega izobraževanja, otroškega varstva, kulture in športa,
- predloge financiranja v okviru občinskega proračuna.

63. člen

**Odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja** obravnava:

- predloge ukrepov za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov,
- predloge za gradnjo in obnovo lokalnih ter krajevnih cest, vodovodov, kanalizacije in ostale komunalne infrastrukture,
- prostorske plane občine in njihove spremembe,
- predloge prostorskih izvedbenih aktov,
- predloge za smotrno in gospodarno uporabo prostora,
- pogoje za gradnjo stanovanj, energetskih objektov in predloge za ureditev parkirnih površin in prometne ureditve,
- ukrepe v zvezi z odlaganjem odpadkov in druge predloge s področja varovanja okolja,
- predloge in ukrepe za varstvo naravne in kulturne dediščine,
- spremlja druge dejavnosti s področja varstva okolja.

64. člen

**Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo** obravnava:

- predloge ukrepov za pospeševanje razvoja kmetijstva, kmečkega turizma, gozdarstva in dopolnilnih dejavnosti,
- ukrepe za ohranjanje naravne krajine s poudarkom na višinskih kmetijah,
- predloge za subvencije in druge oblike vlaganj v kmetijstvo in gozdarstvo,
- predloge ukrepov za zaščito gozdov.

65. člen

**Odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbstvo** obravnava:

- predloge ukrepov s področja zdravstvene in zobozdravstvene službe, nujenja nujne medicinske pomoči, lekarniške dejavnosti,
- predloge za pospeševanje socialnega skrbstva, varstva otrok in družine, mladostnikov, socialno ogroženih, invalidnih oseb in ostarelih,
- obravnava in spodbuja sodelovanje občine s humanitarnimi organizacijami.

66. člen

Statutarno-pravna komisija pripravi predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter njihovih sprememb oziroma dopolnitev ter jih predlaga občinskemu svetu v sprejem.

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

Komisija je pristojna za razlago statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

67. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim tudi določi njihove naloge.

68. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

69. člen

Seje delovnih teles se skličejo po potrebi za obravnavo zadev iz njihove pristojnosti:

- pred obravnavo na seji občinskega sveta,
- na zahtevo župana,
- po sklepu občinskega sveta.

Gradivo za sejo delovnega telesa je praviloma poslano članom najmanj štiri dni pred sejo.

70. člen

Delovno telo na svojih sejah veljavno sprejema odločitve, če je na seji navzoča večina članov. Odločitve sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

71. člen

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

72. člen

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

## **VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA**

### **1. Splošne določbe**

73. člen

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

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

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

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

74. člen

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

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

75. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirniki aktov občinskega sveta so shranjeni v arhivu občinske uprave.

## **2. Postopek za sprejem odloka**

76. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu.

77. člen

Predlagatelj lahko določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta ali na sejah delovnih teles.

78. člen

Občinski svet praviloma razpravlja o predlogu odloka v dveh obravnavah.

79. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in temeljnih rešitvah predloga odloka.

Občinski svet lahko odloči, da da predlog odloka v drugo obravnavo, ali pa ga zavrne, če ugotovi, da ni potreben.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka predlog odloka dopolni na osnovi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti v prvi obravnavi predloga odloka.

80. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet o vsakem členu predloga odloka posebej. Po končani razpravi glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi.

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

81. člen

Če občinski svet sprejme sklep o drugi obravnavi predloga odloka, določi rok za sprejem amandmajev. Amandmaje, ki zadevajo spremembe ali dopolnitve predloga odloka, lahko predlagajo člani občinskega sveta, župan, predsedniki odborov in predlagatelj.

Amandmaji morajo biti predloženi ter posredovani članom sveta skupaj z gradivom za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka. Na seji sveta lahko predlaga amandmaje najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta ali predlagatelj odloka.

Predlagatelj amandmaja lahko na seji spremeni, dopolni ali umakne svoj amandma.

82. člen

O vsakem amandmaju se glasuje posebej. Amandma je sprejet, če zanj glasuje večina opredeljenih članov sveta.

83. člen

Ko svet zaključi z glasovanjem o predloženih amandmajih, glasuje o končnem predlogu odloka v celoti.

84. člen

Odllok se sprejema z večino opredeljenih glasov članov sveta.

Če zakon ne določa drugače, lahko občinski svet tudi druge splošne akte sprejema v eni ali več obravnavah.

85. člen

Občinski svet do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključi vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči:

- da bo postopke za sprejem splošnih aktov nadaljeval,
- da postopkov ne bo nadaljeval,
- da bo predloge splošnih aktov začel pripravljati znova.

### **3. Hitri postopek za sprejem odlokov**

86. člen

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

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

Amandmaje je mogoče predlagati na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

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

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

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

### **4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov**

87. člen

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

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

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

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

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

88. člen

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

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

## **5. Postopek za sprejem proračuna**

### 89. člen

Proračun občine je akt, s katerim so predvideni prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

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

### 90. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto župan predloži občinskemu svetu najkasneje do konca oktobra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu predlog proračuna v dveh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena.

Po predstavitvi občinski svet opravi prvo obravnavo in določi 15-dnevni rok za javno obravnavo predloga proračuna.

### 91. člen

V času javne obravnave lahko predsedniki delovnih teles skličejo seje delovnih teles, na katerih ob prisotnosti župana in predstavnikov občinske uprave obravnavajo predlog proračuna ter oblikujejo pripombe in spreminjevalne predloge.

### 92. člen

Člani občinskega sveta in delovna telesa občinskega sveta lahko do zaključka javne obravnave predložijo županu pripombe in predloge v pisni obliki.

### 93. člen

Župan na osnovi prejetih pripomb in predlogov lahko pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter ga skupaj z obrazložitvijo upoštevanih in neupoštevanih pripomb in predlogov predloži občinskemu svetu v drugo obravnavo.

### 94. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaje dostavijo županu.

### 95. člen

Pred začetkom razprave na seji občinskega sveta lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet nato glasuje o posameznih amandmajih.

### 96. člen

Po končanem glasovanju o amandmajih predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, lahko občinski svet o njem glasuje.

### 97. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi nov predlog proračuna, in sicer najkasneje do sklica naslednje seje sveta.

### 98. člen

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

99. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.  
Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

**6. Postopek za sprejem obvezne razlage**

100. člen

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

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

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

Občinski svet izpelje postopek v skladu s tem poslovníkom.

**7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila**

101. člen

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

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

**VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**

102. člen

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

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

103. člen

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

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

Kandidat je izvoljen, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je dobil večino glasov članov, ki so glasovali.

104. člen

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

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

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

105. člen

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

## **1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta**

### 106. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet lahko glasuje o celotni listi, ali pa o posameznih kandidatih.

Če predlog liste ali posamezen kandidat nista dobila potrebne večine glasov, se postopek kandidiranja ponovi, vendar smo za manjkajoče člane.

## **2. Imenovanje podžupana**

### 107. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana izmed članov občinskega sveta.

Imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino opredeljenih glasov članov sveta.

## **3. Postopek za razrešitev**

### 108. člen

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

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

Kadar kandidate predlaga župan, lahko predlaga tudi njihovo razrešitev.

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

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

### 109. člen

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

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija na osnovi sklepa o razrešitvi izpelje postopek za predlaganje novih kandidatov.

## **VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**

### 110. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, lahko župan določi poročevalce izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

### 111. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

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



Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

## **IX. JAVNOST DELA**

### 112. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

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

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

### 113. člen

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

### 114. člen

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

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

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

## **X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU**

### 115. člen

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

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

## **XI. SPREJEM POSLOVNIKA**

### 116. člen

Občinski svet sprejme poslovnik z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov sveta.

## **XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**

### 117. člen

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov sveta.

118. člen

Če med sejo občinskega sveta pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poda razlago predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago sporne ali nejasne določbe. Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija. Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči svet.

**XIII. KONČNE DOLOČBE**

119. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske. Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občine Gorenja vas – Poljane, ki ga je občinski svet sprejel dne 29. 09. 1995.

Številka: 5-15/99  
Datum: 26. 11. 1999

Občinski svet občine Gorenja vas – Poljane  
Župan  
Jože Bogataj, l.r.