

## VSEBINA

### OBČINA RADOVLJICA

#### 61. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

## OBČINA RADOVLJICA

61.

Na podlagi 17. člena Statuta občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 20) je občinski svet občine Radovljica na seji dne 13.7.1995 sprejel

### POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: svetniki).

##### 2. člen

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

##### 3. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

##### 4. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Svet ima redne seje praviloma 3. sredo v mesecu.

##### 5. člen

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

##### 6. člen

Svet uporablja žig občine Radovljica, ki mu je dodan naziv Občinski svet.

Žig sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik sveta.

#### II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

##### 7. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče dotedanji predsednik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

##### 8. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi pravo sejo sveta dotedanji predsednik sveta. Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov - na predlog najmanj enega svetnika - komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

##### 9. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

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

#### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

##### 1. Splošne določbe

##### 10. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

##### 11. člen

Svetniki imajo pravico ustanoviti svetniške (poslanske) skupine.

##### 12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

##### 13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

##### 14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije v rokih določenih s tem poslovníkom. Če svetnik to posebej zahteva se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

##### 2. Vprašanja in pobude svetnikov

##### 15. člen

Na vsaki redni seji sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega redaza vprašanja in pobude svetnikov.

## 16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

## 17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morajo biti na seji obvezno prisotna župan ali tajnik občinske uprave in pooblaščen delavci v občinski upravi. Če so župan ali tajnik občinske uprave in pooblaščen delavci občinske uprave zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

## 18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu ali tajniku občinske uprave, delovnemu telesu in pooblaščenemu delavcu občinske uprave. Vprašanje se postavi pisno oziroma, če to dovoli predsednik sveta tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu ali tajniku občinske uprave, predsedniku delovnega telesa, pooblaščenemu delavcu občinske uprave) na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje se mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

## 19. člen

Na ustno in pisno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

## 20. člen

Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje. Gradivo za to točko sta vprašanje in odgovor na to vprašanje.

## 21. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov. Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

## 22. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje sveta.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

## 23. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnih teles se morajo udeleževati tudi ostali člani delovnih teles.

Vsak, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oz. predsednika delovnega telesa ali tajnika sveta najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta oz. tajnika sveta, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

## 24. člen

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez opravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

## IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

## 25. člen

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

## 26. člen

Pristojnosti občinskega sveta so podrobneje urejene v statutu občine.

## V. SEJE SVETA

### 1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

## 27. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

## 28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom ali tajnikom občinske uprave, podžupanom, predsedniki delovnih teles. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

## 29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj petine članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

**30. člen**

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku. Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu ali tajniku občinske uprave in podžupanu.

**31. člen**

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta. Glede na predlagani dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna. Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

**32. člen**

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom. Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo. Dnevni red izredne seje se predlaga s sklicem seje, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Praviloma se s sklicem seje pošlje tudi gradivo, če to ni možno se na sami seji mora predložiti gradivo za sejo.

**33. člen**

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo, oziroma glede katerih gradivo, po mnenju pristojnega delovnega telesa, še ni primerna podlaga za odločanje. Svet tudi ne more odločati o zadevah glede katerih gradivo ni bilo predloženo pristojnemu delovnemu telesu, ki za to ni moglo oblikovati mnenja ali predloga svetu.

**34. člen**

Sejo sveta vodi predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan vodi sejo sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč. Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši prisotni občinski svetnik.

**35. člen**

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah. Župan ali tajnik občinske uprave in podžupan imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu. Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem, potem ko dobi mnenje pristojnega delovnega telesa. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu in pristojnemu delovnemu telesu ustrezno gradivo.

**36. člen**

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

**2. Potek seje****37. člen**

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

**38. člen**

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red. Obvezna 1. točka dnevnega reda je razprava in odločanje o zapisniku prejšnje seje.

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

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

**39. člen**

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo s predlaganega dnevnega reda, nato o predlogih, da se predlagani dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov in na koncu o vrstnem redu posameznih točk dnevnega reda.

Zadeve za katere predlagatelj ali pristojno delovno telo predlaga umik se brez razprave in glasovanja umaknejo s predlaganega dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlogi za razširitev predlaganega dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red v skladu s tem poslovnikom.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

**40. člen**

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

Med sejo lahko svet s sklepom spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

**41. člen**

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 5 minut. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev. Nato predstavnik pristojnega delovnega telesa poroča o obravnavi predloženega gradiva in o predlogih, ki naj jih sprejme svet.

Po podani dopolnilni obrazložitvi in poročilu pristojnega delovnega telesa dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 5 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

**42. člen**

Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana ali tajnika občinske uprave, podžupana in poročevalcev), ki sodelujejo na seji sveta.

## 43. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Nato poda predsednik pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave. Če svetnik zahteva besedo, da bi opozorili na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnili, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 3 minut.

## 44. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. 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. Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Predsednik prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če jedelo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsednik sejo konča.

## 45. člen

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

## 46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

## 3. Vzdrževanje reda na seji

## 47. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

## 48. člen

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

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

## 49. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega sogovorniku v besedo, žali, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, 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. Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

## 50. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja. Če svetnik ne zapusti prostora se seja nadaljuje z ugotovitvijo, kot da na seji ni prisoten kot član občinskega sveta.

## 51. člen

Predsednik lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki

krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

## 52. člen

Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

## 4. Odločanje

## 53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh članov sveta. Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni dvorani, razen tistih, ki jim je bil izrečen ukrep odstranitve s seje sveta.

## 54. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

## 55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le kadar tako določa zakon ali statut ali kadar to zahteva najmanj en član sveta.

## 56. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

## 57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, ali "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa se "vzdrži" glasovanja.

## 58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika sveta ali petine članov sveta. Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po abecednem seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", ali "proti".

## 59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta. Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

## 60. člen

Tajno glasovanje vodi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Posamezna administrativno - tehnična opravila opravlja tajnik sveta. Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika sveta, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnico. Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

## 61. člen

Ko je glasovanje končano, komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi izid glasovanja. Pri tem se lahko umakne v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega :

- število razdeljenih glasovnic
- število oddanih glasovnic
- število neveljavnih glasovnic
- število veljavnih glasovnic
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma pri glasovanju o 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 kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje. Predsednik sveta tako po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

## 62. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni z zakonom ali statutom občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je potrebna večina izrekla " za " njen sprejem.

## 63. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

## 5. Zapisnik seje sveta

## 64. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

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

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik sveta.

Sprejeti zapisnik podpiše predsednik sveta.

## 65. člen

O delu seje se hranijo tudi dobesedni zvočni zapisi ( magnetofonski trakovi), ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

Dobesedni zapisi ( magnetogram ) se na zahtevo dajo na vpogled svetnikom, predlagateljem in županu. Pregled zapisov morajo potrditi s podpisom.

Vsak govornik ima pred izročitvijo dobesednega zapisa pravico pregledati zapis iz prejšnjega odstavka in pravico redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta v roku 5. dni od prejema magnetograma. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik sveta.

## 66. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinskega sveta.

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

## 67. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v arhivu občinskega sveta.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določili.

## 6. Predsednik sveta

## 68. člen

Predsednik sveta predvsem :

- sklicuje in vodi seje sveta
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

## 69. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti

in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

## 70. člen

Če nastopijo razlogi zaradi katerih predsednik sveta ne more začasno opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati naloge predsednika sveta, prevzame naloge predsednika najstarejši svetnik.

## 7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

## 71. člen

Tajnik sveta pomaga predsedniku sveta pri pripravi in vodenju sej sveta in opravlja druge zadeve po nalogu predsednika.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik sveta.

Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega občinskega sveta, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika sveta.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovno in administrativno-tehnično pomoč za svet in za delovna telesa občinskega sveta.

## 8. Delovna telesa sveta

## 72. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa sveta so komisije in odbori.

## 73. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo področje.

## 74. člen

Stalni komisiji občinskega sveta sta :

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

- zbira predloge kandidatov za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet in izvaja volitve
- svetu in županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini
- obravnava in določa plače in druge prejemke zaposlenih v občinski upravi ter nagrade in povračila za neprofesionalno opravljanje funkcij ter o tem poroča svetu- obravnava druga vprašanja, ki jih določa svet

2. Statutarno pravna komisij, ki opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predloge sprememb statuta in poslovnika občinskega sveta
- obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet glede njihove skladnosti z ustavo, zakoni, statutom in drugimi pravnimi predpisi.

## 75. člen

Svet ima stalne odbore, ki so določeni s statutom občine Radovljica.

Svet lahko ustanavlja tudi druge odbore.

## 76. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta in župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3. dni pred sejo delovnega telesa. Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

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

**VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA****1. Splošne določbe**

## 77. člen

Svet sprejema naslednje akte :

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

## 78. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon. Svet sprejme statut z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

## 79. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

## 80. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini. Občinski proračun se sprejema za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

## 81. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

## 82. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe. Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenešene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

## 83. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

## 84. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

## 85. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

## 86. člen

S sklepom se ustanovljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

**2. Postopek za sprejem odloka**

## 87. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovno telo sveta ali 5 odstotkov volivcev v občini. Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

## 88. člen

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

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

## 89. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta. Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

## 90. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

## 91. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

## 92. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene :

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

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet :

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

## 93. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

## 94. člen

V drugi obravnavi predloga odloka razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, ki se spreminja, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

## 95. člen

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

Amandma mora biti predložen svetu najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj petina članov sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

Svet razpravlja o vloženi amandmaji v skladu s tem poslovnikom.

## 96. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej, ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmajih.

Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnesenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarno pravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarno pravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejetem odloku na prvi prihodnji seji.

### 3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

#### 97. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

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

#### 98. člen

O predlogu, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku odloči svet ob določanju dnevnega reda.

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

#### 99. člen

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

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

### 4. Sprejem drugih aktov sveta

#### 100. člen

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

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

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

#### 101. člen

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

## VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

#### 102. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

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

#### 103. člen

Če se glasuje tajno 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 tajno za ali proti kandidatu oz. za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda " za " ali " proti ".

#### 104. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov, če s statutom ni določena drugačna večina.

#### 105. 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 o kandidatih glasujejo po abecednem vrstnem redu.

Pri drugem glasovanju se o kandidatih glasuje po vrstnem redu glede na število glasov, dobjenih pri prvem glasovanju.

#### 106. 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 kandidaturne.

### 2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

#### 107. člen

Volitve predsednika in podpredsednika sveta se izvedejo v skladu z določili statuta.

### 3. Imenovanje članov delovnih teles sveta

#### 108. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov, ki jo pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če je na listi toliko kandidatov, kot je članov delovnega telesa, se glasuje o listi v celoti. Če kandidatna lista ni dobila večine glasov navzočih članov občinskega sveta, ali če kandidatna lista vsebuje več kandidatov, kot je članov odbora ali komisije, se na isti seji glasuje o kandidatih posamično. Kandidati so imenovani, če so dobili večino glasov navzočih članov občinskega sveta. Če na ta način niso bili imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti ali na naslednji seji, vendar samo glede manjkajočih članov odbora ali komisije.

### 4. Imenovanje podžupana

#### 109. člen

Na predlog župana imenuje svet enega podžupana.

O tem ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajneglasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov vseh članov sveta.

### 5. Imenovanje tajnika občinske uprave

#### 110. člen

Tajnika občinske uprave imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov vseh članov sveta.

### 6. Postopek za razrešitev

#### 111. člen

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali imenovanje. Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi za predlaganje njihovih razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje je pristojen tudi za predlaganje njihove razrešitve.

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

## 7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

### 112. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni in imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občinske uprave lahko svet sprejme sklep, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

## VII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

### 113. člen

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.

### 114. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti. Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

### 115. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve. Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu, tudi če sami ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

### 116. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta župan pisno poroča, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta. V pisnem poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

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

### 117. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

### 118. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

### 119. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo.

Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

### 120. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe. Če svet

sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

## IX. JAVNOST DELA

### 121. 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 določa statut in ta poslovnik.

### 122. člen

Javnost se s sej občinskih organov izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

### 123. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

### 124. člen

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

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.

### 125. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine. Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

### 126. člen

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

## X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

### 127. člen

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasovnavzočih svetnikov.

### 128. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti umakne obravnavano točko z dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje sveta.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija ali predsednik, odloči svet.

## XI. KONČNI DOLOČBI

### 129. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik občinskega sveta Radovljica.

### 130. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Številka : 013-3/1995  
Datum : 16/8-1995

**Zvone Prezelj**  
predsednik občinskega sveta