

VSEBINA**OBČINA ŽELEZNIKI**

78. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA NA PODROČJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA TER VZGOJE IN VARSTVA PREDŠOLSКИH OTROK V OBČINI ŽELEZNIKI

OBČINA GORENJA VAS - POLJANE

79. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

OBČINA ŽIRI

80. UGOTOVITEV OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE ŽIRI

OBČINA ŽELEZNIKI

78.

Na podlagi 3. člena Zakona o Zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 11. in 57. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91), 117. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list SRS, št. 5/80, 29/87) in 10. člena statuta občine Železniki (Uradni vestnik Gorenjske št. 6) je občinski svet na svoji redni seji, dne 29. 9. 1995 sprejel

ODLOK

O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA NA PODROČJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA TER VZGOJE IN VARSTVA PREDŠOLSКИH OTROK V OBČINI ŽELEZNIKI

I. Uvodne določbe**1. člen**

S tem odlokom občina Železniki (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) usklajuje dosedanje ustanovitvene akte javnih zavodov na področju osnovnega šolstva, predšolske vzgoje in varstva (v nadaljevanju besedila: zavod) z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

II. Ime in sedež ustanovitelja**2. člen**

Ustanovitelj zavoda je Občina Železniki, Trnje 20, Železniki.

III. Ime in sedež zavoda**3. člen**

Ime zavoda: Osnovna šola Železniki
Sedež zavoda: Otoki 13, Železniki
Skrajšano ime: OŠ Železniki

V sestavi zavoda delujejo vzgojnoizobraževalne enote Sorica, Selca, Dražgoše, Davča in vzgojnovarstvena enota Železniki z oddelkom v Selcih.

Šolski okoliš sestavljajo naselja: Davča, Dolenja vas, Dražgoše, Golica, Kališe, Martinj Vrh, Ojstri Vrh, Osojnik, Podlonk, Podporezen, Potok, Prtovč, Ravne, Rudno, Selca, Selške Lajše, Smoleva, Spodnja Sorica, Spodnje Danje, Studeno, Topolje, Torka, Zabrd, Zabrekve, Zala, Zali Log, Zgornja Sorica, Zgornje Danje, Železniki.

IV. Dejavnosti zavoda**4. člen**

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti so: M/80.101 Dejavnost vrtcev, M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje, M/80.4 Izobraževanje odraslih.

Zavod lahko opravlja tudi dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena.

Zavod lahko razširi svojo dejavnost samo s soglasjem občine Železniki.

V. Organi zavoda**5. člen**

Organi zavodov so:
- Svet zavoda
- Ravnatelj
- Strokovni organi
- Svet staršev

S statutom zavoda se lahko določijo tudi drugi organi.

6. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki pedagoških in drugih strokovnih delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda OŠ Železniki šteje 9 članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki pedagoških in drugih strokovnih delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet, izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ali občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda, predstavnike staršev pa volijo starši preko sveta staršev zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov svojih članov. Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta.

7. člen

Poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Pristojnosti ravnatelja opredeljuje zakon in statut.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela.

Ravnatelj zastopa zavod neomejeno, razen glede nakupa in odtujitev nepremičnin, za kar je potreben sklep ustanovitelja zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje Svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem zavoda.

8. člen

Zavod ima strokovne organe, ki jih določa zakon. Naloge strokovnih organov se določijo s statutom zavoda.

9. člen

Za organizirano vključevanje staršev v življenje in delo zavoda

in za organizirano uveljavljanje njihovega vpliva ima zavod (in njegove organizacijske enote) Svet staršev.

Predstavnike v Svet staršev volijo starši neposredno na roditeljskih sestankih.

10. člen

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in s tem odlokom.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s statutom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

VI. Sredstva za ustanovitev in začetek dela

11. člen

Zavod nadaljuje delo z obstoječim premoženjem. Premoženje zavoda je last ustanovitelja, s katerim pa upravlja zavod. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ravnatelju.

VII. Sredstva za delo zavoda

12. člen

Sredstva za izvajanje programov vzgoje in izobraževanja otrok se zagotavljajo na podlagi standardov in normativov zagotovljenega programa v skladu z zakonom ter v občini dogovorjenih kriterijev in vrednosti občinskega programa.

Za zagotovljeni program določi merila in kriterije Skupščina Republike Slovenije, za občinski program pa občina Železniki v skladu z možnostmi.

Vrednotenje posameznih elementov se opredeli z zakonom in soglasjem ustanovitelja hkrati s sprejemom letnega načrta sredstev za vzgojo in izobraževanje ter vzgojo in varstvo predšolskih otrok.

13. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo tudi z izvajanjem drugih programov ter s prodajo storitev in proizvodov na trgu.

Za nadstandardne storitve (šola v naravi, učbeniki, prehrana, podaljšano bivanje, športna značka idr.) lahko zavod pridobiva sredstva z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

VIII. Način razpolaganja s presežki prihodkov in kritje primanjkljaja v zavodu

14. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabljati le za opravljanje svoje dejavnosti, za druge namene pa le s soglasjem ustanovitelja.

Sredstva, ki niso zagotovljena iz proračuna, sme zavod uporabljati za opravljanje osnovne dejavnosti ali za razvoj dejavnosti.

Primanjkljaj, ki nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa, upošteva dogovorjena merila in kriterije, krije ustanovitelj.

IX. Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu

15. člen

Zavod je pravna oseba. Zavod ima vsa pooblastila v pravnem prometu s tretjimi in poslujejo v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

X. Odgovornost ustanovitelja za obveznosti zavoda

16. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so nastale ob opravljanju dejavnosti kot javne službe, subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjene za delo zavoda.

Za obveznosti zavoda nastale iz drugih pravnih poslov, ustanovitelj ne odgovarja.

XI. Predhodne in končne določbe

17. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati naslednji akti o ustanovitvi zavoda:

- odločba SO Škofja Loka št. 022-1/85-2 z dne 8. 8. 1995
- odločba SO Škofja Loka št. 61-17/3-2 z dne 4. 9. 1963
- odločba ObLO Železniki št. 04-1240/1-57 z dne 4. 9. 1957
- odločba Sveta za prosveto in kulturo SRS št. 4839 z dne 23. 10. 1953
- odločba SO Škofja Loka št. 61-17/63-2 z dne 4. 9. 1963
- odločba SO Škofja Loka št. 022-03/75 z dne 19. 2. 1975

18. člen

Ta odlok začne veljati takoj po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Železniki, dne 29. 9. 1995
Št.: 2277

Predsednik občinskega sveta:
Miha Prevc I. r.

OBČINA GORENJA VAS - POLJANE

79.

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l.RS, št. 72/93, 6/94 in 14/95) ter 88. in 90. člena Statuta občine Gorenja vas - Poljane (Uradni vestnik št. 5/95) je Občinski svet občine Gorenja vas - Poljane na seji dne 29. 09. 1995 sprejel

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 (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov.

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

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 samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.

6. člen

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

7. člen

Svet ima svoj žig, ki je določen s statutom občine. V notranjem

krogu žiga je 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 odgovorno uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. 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 najstarejši novoizvoljeni svetnik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik.

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov - na predlog najmanj četrtine svetnikov - 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.

10. 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, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu. Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. SPLOŠNE DOLOČBE

11. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

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. 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 predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratka in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna.

17. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje ali pobudo županu, delovnemu telesu ali tajniku občine. Vprašanje se lahko

postavi pisno ali ustna.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu, na katerega se nanaša, županu, predsedniku delovnega telesa ali tajniku občine. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na naslednji seji.

Če svetnik zahteva pisni odgovor na ustno postavljeno vprašanje, se pismeni odgovor poda na naslednji seji, razen če svet v posameznih primerih ne določi krajšega roka.

18. člen

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

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta in svetnik ni zahteval pisnega odgovora.

Če župan, predsednik delovnega telesa, drug pooblaščenec ali tajnik občine ne more odgovoriti na sami seji, imajo pravico odgovor pripraviti v pisni ali ustni obliki do naslednje seje, če svetnik ne določi drugega datuma.

19. člen

Svetnik ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje na ustni ali pisni odgovor.

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 to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

20. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu, tajniku za sprejem določenih ukrepov. Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji, kadar so vprašanja in pobude na dnevnem redu. Ustno podana pobuda ne sme trajati predolgo (5 minut).

21. člen

Pisne pobude pošlje predsednik sveta županu, delovnemu telesu, tajniku, ti morajo odgovoriti do naslednje seje. Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora predsednik nanjo odgovoriti takoj, oziroma jo uvrsti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji. O tem svet odloči z glasovanjem.

22. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud morajo biti prisotni župan, predsednik delovnega telesa, tajnik. Če so odsotni, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta nanjo 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 zglasovanjem.

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.

Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katere član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oz. predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov svetnik ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta do začetka seje, mora to opraviti 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 upravičenih 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. SEJE SVETA

1. PROGRAM DELA, SKLICEVANJE SEJ, PREDSEDOVANJE IN UDELEŽBA NA SEJI

25. 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.

26. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. 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.

27. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 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.

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo.

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

28. člen

Vabilo za sklic redne seje sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 9 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu, tajniku občine, predsednikom svetov Krajevnih skupnosti, načelniku Upravne enote Škofja Loka in predsednikom strank, ki so zastopane v svetu. Vsem drugim zainteresiranim pa proti plačilu.

Na seje sveta se vabijo z vabilom tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan ali predsednik sveta.

Če se predsednik sveta odloči za sklic izredne seje, jo lahko skliče tudi v krajšem času.

29. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku sveta predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

30. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo s predlogi sklepov za obravnavo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

31. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji 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 občinski svetnik.

32. člen

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

33. 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

34. 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.

35. člen

Svet na začetku seje na osnovi predlaganega dnevnega reda, ki ga svetniki dobijo z vabilom in skladno z 40. členom tega poslovnika določi dnevni red.

Obvezna je prva točka dnevnega reda: Poročilo o izvršitvi sklepov ter drugih zadolžitvah in sprejem zapisnika s prejšnje seje sveta, ki se sprejema v skladu z določili 39. člena tega poslovnika.

36. člen

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.

37. člen

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve, za katere župan tako predlaga, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlogi za razširitev 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.

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.

38. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

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

39. 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 15 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 10 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

40. 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 idr. veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

41. 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 opozoril na napako, ali popravi navedbo, ki jo njegovemu mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

42. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve 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.

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

43. 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.

44. člen

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

3. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

45. 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.

46. člen

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

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

47. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če nakak 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 opominjan, 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.

48. člen

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

49. 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.

50. člen

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

4. ODLOČANJE

51. člen

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

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi.

52. člen

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

53. člen

Svet pravilom odloča z javnim glasovanjem. Svet sprejme odločitve s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

54. člen

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

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

55. člen

Pri javnem glasovanju lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa glasuje "vzdržan".

56. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika ali 1/4 članov sveta.

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

57. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je prisotnih 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 besedo "PROTI".

58. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, 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.

59. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo 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, katerih kandidat je izvoljen.

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

60. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno.

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

61. člen

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

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

5. ZAPISNIK SEJE SVETA

62. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in podatke o delu na seji, 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 pred začetkom seje.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine.

63. člen

O delu na seji sveta se vodijo tudi dobesedni zapisi (magnetogram seje), ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

64. člen

Izvirnike odlokov in drugih aktov sveta ter vsa gradiva, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

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

65. člen

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

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

6. PREDSEDNIK SVETA

66. člen

Predsednik sveta:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- predlaga odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- 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.

67. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v primeru odsotnosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

68. člen

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

7. STROKOVNA IN ADMINISTRATIVNO TEHNIČNA OPRAVILA ZA SVET

69. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno tehnična opravila tudi za delovna telesa občinskega sveta.

8. DELOVNA TELESA SVETA

70. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa. Trajanje mandata za začasna delovna telesa se določi ob imenovanju. Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

71. člen

Svet ustanovi delovna telesa za spremljanje 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.

72. člen

Stalna delovna telesa sveta so:

1. Volična komisija, ki je sestavljena v skladu z zakonom in izvaja naloge z zakonom in statutom občine.
2. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki šteje 5 - 9 članov in opravlja naslednje naloge:
 - svetu predlaga kandidate za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet,
 - občinskemu svetu in županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
3. Odbori občinskega sveta

72. a člen

Komisija za volitve in imenovanja prične evidentiranje kandidatov po sklepu o ustanovitvi delovnega telesa.

Komisija daje predloge samostojno, na podlagi predlogov strank ali občanov.

Predlogi kandidatur morajo vsebovati osnovne osebne podatke o kandidatu in njegov pisni pristanek.

Rok za evidentiranje kandidatov je 30 dni, v kolikor svet ne odloči drugače.

O predlogu kandidatov za potrditev v občinskem svetu odloča komisija na način, ki je predpisan s tem poslovníkom in statutom.

73. člen

Odbori sveta so:

1. Odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja
2. Odbor za gospodarstvo, podjetništvo, obrt in turizem
3. Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo
4. Odbor za komunalno infrastrukturo
5. Odbor za šolstvo, kulturo in šport
6. Odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbništvo

Delovna področja odborov so:

1. Odbor za prostorsko planiranje in varstvo okolja

- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja,
- predlaga spremembe in prostorske plane občine,
- predlaga ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine,
- predlaga pogoje za uporabo stavbnih zemljišč,
- pripravlja predloge o rabi prostora,

- pripravlja predloge in ukrepe za varstvo naravne in kulturne dediščine,
- predlaga ukrepe za zaščito okolja,
- predlaga sprejem prostorskih izvedbenih aktov, - predlaga namembnost urbanega prostora,
- predlaga ukrepe v zvezi z odlaganjem odpadkov in druge predloge na področju dejavnosti varovanja okolja,
- predlaga ukrepe za varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstva pred hrupom.

2. Odbor za gospodarstvo, podjetništvo, obrt in turizem

- predlaga dolgoročni in srednjeročni načrt razvoja občine in ukrepe za enakomeren razvoj vseh področij občine,
- predlaga pogoje in ukrepe za spodbujanje gospodarskega razvoja občine,
- predlaga področja in pogoje za podelitev koncesij,
- predlaga subvencije in tekoče transferje v gospodarske javne službe, podjetništvo, obrt in turizem,
- predlaga pogoje za opravljanje obrti, podjetništva, gostinstva in turizma,
- predlaga način promocije turistične dejavnosti v občini.

3. Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo

- predlaga ukrepe za pospeševanje razvoja kmetijstva, kmečkega turizma in ohranjanje naravne krajine s prioriteto na višinskih kmetijah,
- pripravlja predloge za subvencije in tekoče transferje za pospeševanje razvoja kmetijstva (v sodelovanju z odborom za gospodarstvo, podjetništvo, obrt in turizem,
- skupaj z odborom za prostorsko planiranje in varstvo zraka pripravlja predloge in ukrepe, ki so pomembni za razvoj kmetijstva in zaščito gozdov.

4. Odbor za komunalno infrastrukturo

- pripravlja predloge kriterijev za dolgoročni ter srednjeročni načrt gradnje in obnove lokalnih ter krajevnih cest v občini, gradnjo in vzdrževanje vodovodov ter predloge kriterijev za gradnjo in vzdrževanje ostale komunalne infrastrukture v občini,
- predlaga pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,
- predlaga lokacije za parkirne površine in način parkiranja ter način prometne ureditve v občini,
- predlaga gradnjo energetskih objektov.

5. Odbor za šolstvo, kulturo in šport

- Pripravlja predloge za dolgoročni in srednjeročni načrt gradnje ter investicijskega vzdrževanja za objekte osnovnega izobraževanja in otroškega varstva ter kulture in športa,
- v skladu z zakonom predlaga v cilju pospeševanja vzgojnoizobraževalnega procesa na vseh področjih način financiranja,
- predlaga ukrepe za pospeševanje športa in rekreacije,
- predlaga ukrepe za intenziven razvoj kulturne dejavnosti v občini na vseh področjih.

6. Odbor za zdravstvo, socialno varstvo in skrbništvo

- predlaga ukrepe za izboljšanje na področju javne zdravstvene službe na primarni ravni ter lekarniške dejavnosti,
 - predlaga ukrepe za pospeševanje socialnega skrbstva za predšolsko varstvo, osnovno varstvo otroka in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele.
- Odbori, naštetih v tem členu opravljajo tudi druge naloge pod pogoji in obsegu, katere s sklepom določi občinski svet.

74. člen

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

75. člen

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

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa. Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega

poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

V. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

76. 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.

Navedene akte podpisujeta predsednik sveta in župan.

77. 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 sodelovanje občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejema statut z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

78. člen

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

79. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini. Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun. Do sprejetja občinskega proračuna, občinski svet sprejme sklep o začasnem financiranju javne porabe za tekoče proračunsko leto.

80. 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.

81. 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 prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

82. člen

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

83. člen

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

84. člen

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

85. 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

86. člen

Odlok lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali 5 % volivcev v občini. Odlok lahko predlaga tudi svet

krajevne skupnosti.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

87. 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.

88. 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.

89. člen

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

90. 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.

91. člen

Od 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.

92. člen

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

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

93. 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, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

94. 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 četrtina članov sveta ali predlagatelj.

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

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

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

95. 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 amandmaju.

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 vnešenimi in sprejetimi amandmaji.

3. HITRI POSTOPEK V ZVEZI S SPREJEMANJEM ODLOKA

96. 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.

97. člen

O predlogu, 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.

98. 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

99. člen

Odloke o proračunu in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet po dvofaznem postopku.

Druge akte sprejema svet praviloma dvofazno, če ne sklene drugače.

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

100. člen

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

5. REFERENDUM

101. člen

Svet lahko o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

Svet mora razpisati referendum, če tako zahteva najmanj 10 % volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev je na referendumu sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

Svet je vezan na izid referendumu in eno leto po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referendumu.

Za vložitev zahteve za razpis referendumu in za izvedbo referendumu se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo zakonodajni referendum.

102. člen

Svet lahko na svojo pobudo razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. Posvetovalni referendum mora svet razpisati, če to zahteva najmanj 10 % volivcev v občini.

Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referendumu.

Posvetovalni referendum se lahko razpiše za celotno območje, ali za del območja občine.

103. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v uradnem glasilu.

Odluk o razpisu referendumu mora določiti besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum in dan izvedbe referendumu. Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavi tudi na krajevno običajen način.

104. člen

zid referendumu se objavi na enak način, kakor razpis referendumu.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

105. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določilih tega poslovnika. Svet pred glasovanje odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

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

106. 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 kandidatu oz. za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda ZA ali PROTI.

107. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določeno drugačne večine.

108. 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 izžrebanem vrstnem redu.

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

109. 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.

2. VOLITVE PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA SVETA

110. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika sveta predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidata lahko predlaga tudi 1/4 svetnikov.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov sveta.

3. IMENOVANJE ČLANOV DELOVNIH TELES SVETA

111. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov. Listo kandidatov določijo komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo (volijo) člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

4. IMENOVANJE PODŽUPANA

112. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana.

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

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

5. IMENOVANJE TAJNIKA

113. člen

Tajnika občinske uprave imenuje svet na predlog župana.

6. POSTOPEK ZA RAZREŠITEV

114. 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 predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

7. ODSTOP SVETNIKOV IN FUNKCIONARJEV OBČINE

115. člen

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

Izjava o dostopu 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 občine lahko župan izda odločbo, 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

116. 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.

117. 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.

118. 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 vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izraziti svoje stališče ali mnenje.

119. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan

ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta. V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

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

120. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

121. člen

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

122. 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 župan 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 sveta.

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.

123. 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.

VIII. JAVNOST DELA

124. 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 ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

125. člen

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

126. 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.

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

127. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihov 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.

128. 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.

129. člen

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

IX. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

130. 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 glasov navzočih svetnikov.

131. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži županu ter občinski upravi, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dal župan in občinska uprava, odloči svet.

X. KONČNA DOLOČBA

132. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu.

ŽUPAN
Jože Bogataj

PREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA
Karel Jezeršek

OBČINA ŽIRI

80.

Na podlagi 37. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 20/95 in 30. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94, 33/94 ter sklepa občinskega sveta o prenehanju mandata članov občinskega sveta št. 02-74/95 je Občinska volilna komisija Žiri

ugotovila,

da je mandat člana Občinskega sveta občine Žiri prešel na naslednjega kandidata z liste Socialdemokratske stranke Slovenije SDSS, to je

Peter DOLENC, roj. 11. 06. 1950, Idrijska c. 5, Žiri, dipl. oec.

Kandidat je dne 18. 10. 1995 podal izjavo, da sprejema mandat člana Občinskega sveta občine Žiri.

Št.: 01-41/95

Žiri, dne 19. 10. 1995

Predsednik občinskevolilne komisije Žiri
Milan MLINAR, l. r.

Člani Občinske volilne komisije Žiri
Matija ZAJC, l. r.
Milan MOČNIK, l. r.
Anton MLINAR, l. r.
Jernej PODOBNIK, l. r.