

VSEBINA**OBČINA RADOVLJICA**

107. SKLEP O IMENOVANJU PODŽUPANA OBČINE RADOVLJICA
108. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

107.

Na podlagi 12. alineje 2. odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) in v skladu s 34. členom Statuta Občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 23/99) je Občinski svet Občine Radovljica na 8. seji dne 14/7-1999 sprejel

**SKLEP
O IMENOVANJU PODŽUPANA OBČINE RADOVLJICA**

1. člen

Avguštin Mencinger, roj. 17. 8. 1938, iz Radovljice, Gradnikova 47, se imenuje za podžupana Občine Radovljica.

2. člen

Funkcijo opravlja neprofesionalno.

3. člen

Pravice po tem sklepu imenovanemu tečejo od dneva imenovanja.

Številka: 03100-21/99

Datum: 14.7.1999

Janko S. Stušek, l.r.
Župan
Občine Radovljica

108.

Na podlagi 16. člena Statuta občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 23/99) je Občinski svet Občine Radovljica, na 8. seji dne 14.7.1999 sprejel

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic (v nadaljevanju: člani) občinskega sveta.

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 poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, oziroma s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo občinskega sveta skliče župan oziroma županja (v nadaljevanju: župan) najmanj štirikrat na leto.

Seja občinskega sveta je praviloma 4. sredo v mesecu.

6. člen

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik oziroma predsednica (v nadaljevanju: predsednik) delovnega telesa.

7. člen

Občinski svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom. V katerega notranjem krogu pečata je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Občinski svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

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

Pečat občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor oziroma direktorica (v nadaljevanju: direktor) občinske uprave.

8. člen

Insignije občine uporablja župan na občinskih, državnih in mednarodnih ter posebnih svečanostih, kadar zastopa ali nastopa v imenu občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**9. člen**

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

Prvo sejo občinskega sveta skliče župan najkasneje v 20 dneh po svoji izvolitvi.

Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik oziroma predsednica volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce oziroma nosilke kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani.

10. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi župan.

Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Občinski svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

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

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov oziroma predstavnic (v nadaljevanju: predstavnikov) kandidatov.

11. člen

V primeru, ko sejo skliče predsednik oziroma predsednica volilne komisije in jo župan ne more voditi, mandatno komisijo sestavljajo trije najstarejši člani, ki izmed sebe določijo poročevalca.

Sejo občinskega sveta vodi najstarejši prisotni član občinskega sveta.

12. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatnih list.

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

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potr-

ditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Občinski svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

13. člen

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

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

14. člen

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija spremlja članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripravlja poročila in predloge za morebitno imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

15. člen

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

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Član občinskega sveta ima pravico:

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

Če ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

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

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

16. člen

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

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

V primeru, da član občinskega sveta na seji občinskega sveta žali udeleženca seje občinskega sveta, ga predsedujoči opozori, izreče opomin, če z žalitvami ne preneha, mu odvzame besedo.

17. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

18. člen

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

19. člen

Vprašanje oziroma pobuda člana občinskega sveta mora biti kratka in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru pred-

sedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo kratko obrazloži.

20. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta morata biti na seji obvezno prisotna župan ali direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita kdo ju bo nadomestil in odgovarjal na vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

21. člen

Član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, direktorju občinske uprave ali predsedniku oziroma predsednici (v nadaljevanju: predsedniku) delovnega telesa. Vprašanje se postavi pisno oziroma, če dovoli predsedujoči občinskega sveta, tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute.

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

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

22. člen

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

Ustno se odgovori na seji, tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo občinskega sveta, pa član, 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 član pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

23. člen

Če član z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave.

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

24. člen

Član ima pravico dati pobudo predsedujočemu, županu, predsedniku delovnega telesa in direktorju občinske uprave za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Član lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

25. člen

Pisna pobuda se posreduje županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki mora nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje občinskega sveta.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan odgovoriti takoj. Če član z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave.

O danih pobudah in vprašanjih članov občinskega sveta vodi občinska uprava ustrezno evidenco.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

26. člen

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

Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

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

28. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 (sedem) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj

z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Gradivo za obravnavo na sejah delovnih teles občinskega sveta, sveta krajevnih skupnosti in nadzornega odbora se pošlje 7 (sedem) dni pred dnevno, določenim za sejo občinskega sveta. Vabilo za sejo delovnega telesa se pošlje najmanj 2 (dva) dni pred sejo delovnega telesa. Izjemoma se seja delovnega telesa skliče po telefonu.

29. člen

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

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene četrtine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje občinskega sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

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

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seja lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

30. člen

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

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

31. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda izredne seje lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic takšne seje.

V predlog dnevnega reda seje občinskega 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.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Občinski svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

32. člen

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

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

33. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

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

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

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

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

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

2. Potek seje

34. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Predsedujoči obvesti občinski 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

Ko občinski svet določi dnevni red seje, odloča najprej o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

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

36. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan ali statutarno pravna komisija, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

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

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

37. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

38. 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 petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo, svetniške skupine, nato pa predsedujoči odpre splošno obravnavo članov občinskega sveta, kot se po vrsti prijavljajo k razpravi. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ deset minut.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

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

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

39. člen

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

Če se razpravljalca ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalca ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

40. člen

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

Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

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

41. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

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

42. člen

V primeru, ko župan ali član občinskega sveta predlaga, da se v razpravo vključi tretja oseba, ki bi lahko dala svoje strokovno mnenje in stališče, ali ki zastopa interese določene skupnosti, mora o takem predlogu predhodno odločiti občinski svet s sklepom.

Zainteresirana javnost se ne more vključiti v razpravo na seji občinskega sveta.

43. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob šestnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazloženi predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

44. člen

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

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

45. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika oziroma govornice (v nadaljevanju: govornika) nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

46. člen

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

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

47. člen

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

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

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

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

48. člen

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

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

49. člen

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

4. Odločanje

50. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovico vseh članov občinskega sveta.

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

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

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

51. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

52. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahteva najmanj en član občinskega sveta.

53. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

54. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

55. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom glasovalnega kartona v roki ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če tako zahteva predsedujoči ali najmanj en član občinskega sveta.

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

56. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

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

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelilitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov oziroma kandidatke (v nadaljevanju kandidatov), če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

57. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI",
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

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 občinskega sveta.

58. člen

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

O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

59. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca oziroma delavko (v nadaljevanju delavca) občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščenec delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja, ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

O zaprti seji občinskega sveta se vodi poseben zapisnik.

60. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje. Član občinskega sveta ima na podlagi priglasitve pravico poslušati magnetogram seje občinskega sveta. Drug udeleženec ali oseba, ki ima pravni interes pa le s soglasjem predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član občinskega sveta lahko pisno zahteva, da se del posnetka (magnetograma) dobesedno prepíše.

61. člen

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

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

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

62. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

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

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za občinski svet

63. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi delavca v občinski upravi, ki pomaga pri pravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge delavce občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

64. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačili ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

65. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

Za odbor Krajevnih skupnosti, ki je stalno delovno telo občine in njegovega predsednika, veljajo določila tega poslovnika.

66. člen

Statutarno pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

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

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

67. člen

Obravnavo so odbori in komisija dolžni opraviti najkasneje pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnitvah k predlaganim splošnim aktom mora odbor in komisija predložiti do začetka obravnave predloga splošnega akta.

68. člen

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

69. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in drugih občanov v skladu s statutom.

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

70. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

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

71. člen

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

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

72. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

73. člen

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

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

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

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

74. člen

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

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

75. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

76. člen

Občinski svet razpravlja o odloku praviloma na dveh obravnavah.

77. člen

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

Župan in direktor občinske uprave lahko sodelujeta v vseh obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi, kadar on ni predlagatelj.

78. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje osnutek odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 (sedem) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan osnutek odloka.

79. člen

V prvi obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah in finančnih posledicah predlaganega odloka.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Osnutek odloka je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni osnutek odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi odloka.

80. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. Predlagatelj lahko umakne akt pred začetkom obravnave, med obravnavo ali po obravnavi pa o umiku odloči občinski svet.

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

81. člen

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen predlagatelju v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj dva dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji do začetka obravnave predloga odloka, ko lahko predlagajo amandma najmanj trije člani občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka.

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

82. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Če je k členu predloga predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.

Amandma k amandmaju se lahko vložil do zaključka obravnave posameznega člena predloga odloka.

Če je predlagan amandma k amandmaju člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki je dan k amandmaju.

Po sprejemu najbolj oddaljenega amandmaja ali amandmaja k amandmaju se o ostalih amandmajih ne glasuje.

83. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

84. člen

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

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

Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov in drugih aktov

85. člen

Kadar to zahtevajo zakonske, izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku član občinskega sveta lahko predlaga amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

86. člen

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

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

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

87. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

88. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

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

89. člen

Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje do 1. (prvega) novembra tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu osnutek proračuna v treh mesecih po začetku mandata.

Župan predloži skupaj z osnutkom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta osnutek proračuna občine in izhodišča za sestavo osnutka proračuna ter sklic seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o osnutku proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi osnutek proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

90. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve osnutka proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo osnutek proračuna občine.

Občinski svet opravi splošno razpravo o osnutku proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja osnutka proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da osnutek proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov osnutek proračuna občine.

91. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k osnutku proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

92. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

93. člen

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

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

94. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

95. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

96. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži. Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

97. člen

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

98. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

99. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

100. člen

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

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

8. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

101. člen

O drugih aktih občinskega sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi odloča občinski svet na isti seji. Predlogi teh aktov morajo biti predloženi občinskemu svetu v obravnavo v pisni obliki.

102. člen

Po danih pripombah in predlogih, danih v razpravi občinski svet glasuje. Predlog ali pripombo oblikuje predlagatelj sam.

Predsedujoči oceni primernost pripombe ali predloga in ga na zahtevo predlagatelja da na glasovanje. Mnenje članov občinskega sveta lahko predsedujoči oblikuje v predlog.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

103. člen

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

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

104. člen

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

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

Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

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 kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

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

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta**107. člen**

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji občinskega sveta izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

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

2. Imenovanje podžupana - podžupanov**108. člen**

Na predlog župana imenuje občinski svet enega ali dva podžupana oziroma podžupanji izmed članov občinskega sveta.

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

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

3. Postopek za razrešitev**109. člen**

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

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

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino vseh članov občinskega sveta.

4. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**110. člen**

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

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

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

IX. REFERENDUM O SPLOŠNEM AKTU OBČINE**111. člen**

Predlog o splošnem aktu občine, ki ga sprejme občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki, razpiše občinski svet na podlagi pisnega predloga župana ali člana občinskega sveta.

Predlog mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma in mora biti obrazložen tako kot je to določeno za sprejem odloka.

Občinski svet lahko zahteva od predlagatelja, da vprašanje ustrezno opredeli, če ugotovi, da vsebina vprašanja dopušča dvom o njegovi jasnosti.

Predlog o razpisu referenduma sprejme občinski svet z večino vseh članov občinskega sveta.

X. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**112. člen**

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

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

Kadar občinski 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 pravi odloku ali drugih aktov sodelovali.

113. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta in poroča občinskemu svetu v skladu s statutom in sklepi občinskega sveta.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.

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

XI. JAVNOST DELA**114. 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.

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

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

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

115. člen

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

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

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

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

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH**116. člen**

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

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

XIII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**117. člen**

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

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

118. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XIV. KONČNE DOLOČBE**119. člen**

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

120. člen

Z dnem uveljave tega poslovnika preneha veljati poslovnik občinskega sveta občine Radovljica z dne 13. 07. 1995.

Št.: 01503-1/99

Datum: 16/7-1999

ŽUPAN
Janko S. Stušek