

VSEBINA

OBČINA ŽELEZNIKI

122. SKLEP O IMENOVANJU OBČINSKE VOLILNE KOMISIJE

123. ODLOK O NADOMESTILU ZA UPORABO STAVBNEGA ZEMLJIŠČA V OBČINI ŽELEZNIKI

124. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE ŽELEZNIKI

OBČINA ŽELEZNIKI

122.

Na podlagi 117. člena zakona o lokalnih volitvah (Ur.l. RS, št. 72/93, 7/94, 33/94 in 70/95) in 17. člena statuta občine Železniki (Uradni vestnik Gorenjske, št. 6/95, 18/96, 47/96, 36/98 in 21/99) je občinski svet občine Železniki na 7. redni seji, dne 23. 06. 1999, sprejel

SKLEP

o imenovanju občinske volilne komisije

I.

Za predsednico oziroma namestnico predsednice občinske volilne komisije sta imenovani:

Predsednica: Jana Vrhunc, roj. 1974, Selca 138

Namestnica predsednice: Tatjana Malenšek, roj. 1953, Na Kresu 21

II.

Za člane oziroma namestnike članov občinske volilne komisije so imenovani:

1. član: Marjan Pintar, roj. 1938, Martinj Vrh 5

Namestnik 1. člana: Rafko Torkar, roj. 1949, Smoleva 5

2. član: Miran Kavčič, roj. 1961, Log 65

Namestnica 2. člana: Marija Lušina, roj. 1938, Dolenja vas 52

3. član: Judita Markelj, roj. 1974, Racovnik 15

Namestnik 3. člana: Franci Jagodic, roj. 1971, Selca 25

III.

Sklep začne veljati z dnem imenovanja in se objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

Št.: 080-09-5651

Železniki, dne 15. 09. 1999

Občinski svet občine Železniki:
Župan Mihael Prevc, l.r.

123.

Na podlagi 56. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Ur.l. RS, št. 44/97), 61. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Ur.l. SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89) in 17. člena statuta občine Železniki (UVG št. 6/95, 18/96, 47/96, 36/98 in 21/99) je občinski svet občine Železniki na 8. redni seji dne 15. 09. 1999 sprejel

ODLOK

o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v občini Železniki

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa območja, na katerih se v občini Železniki plačuje nadomestilo

za uporabo stavbnega zemljišča (v nadaljevanju: nadomestilo), zavezanec, merila za določitev višine nadomestila in merila za oprostitve plačila nadomestila.

2. člen

Zavezanec za plačilo nadomestila je uporabnik zemljišča oziroma stavbe ali njene dela (lastnik oziroma drugi stvarno pravni upravičenec, najemnik in drugi neposredni uporabnik).

3. člen

Nadomestilo se plačuje od zazidanega in nezazidanega stavbnega zemljišča. Nadomestilo za uporabo zazidanega stavbnega zemljišča se plačuje od stanovalske oz. poslovne površine, nadomestilo za nezazidano stavbno zemljišče se plačuje od površine zemljišča.

4. člen

Stanovanjska površina je čista tlorisna površina sob, predsob, hodnikov v stanovanju, kuhinje, kopalnice, shramb in drugih zaprtih prostorov stanovanja ter čista tlorisna površina garaže za osebne avtomobile.

Poslovna površina je čista tlorisna površina poslovnega prostora in vseh prostorov, ki so funkcionalno povezani s poslovnim prostorom. Kot poslovna površina se štejejo tudi površine zemljišč, ki so namenjene poslovni dejavnosti.

Za poslovne površine se po tem odloku štejejo tudi nepokrita skladišča, parkirišča, delavnice na prostem, gostinski vrtovi, športno rekreativne površine namenjene pridobitni dejavnosti, kamnolomi, peskokopi, glinokopi, vodna zajetja, površine namenjene prenosu in distribuciji električne energije, energentov, vode in telekomunikacij površine, na katerih so grajeni daljnovodi, površine za obratovanje bencinskih servisov in druge površine namenjene za opravljanje poslovne dejavnosti, kar se točkujeta po kriterijih za nezazidana stavbna zemljišča.

Kot površine za nepokrita skladišča, parkirišča, delavnice na prostem, gostinske vrtove, športno rekreativne površine se upoštevajo dejanske površine, ki jih zavezanec uporablja za poslovne namene.

Površine kamnolomov, peskokopov, glinokopov in vodnih zajetij so površine, ki jih zavezanec uporablja za izkoriščanje. Površine določi občinska uprava na osnovi dovoljenja za izkoriščanje.

Površine, na katerih so zgrajeni daljnovodi primarnega električnega omrežja, so površine pod daljnovodnimi stebri, ki so potrebne za normalno rabo, kar znaša 10 m² za vsak posamezen steber daljnovodnega srednje napetostnega omrežja oziroma dejanska površina stebra za visoko napetostno omrežje. Površina za vsak transformator znaša 10 m².

Površine, na katerih so zgrajeni daljnovodi primarnega telekomunikacijskega omrežja, so površine v dolžini trase voda in širini 1 m za podzemne vode in širini 2 m za nadzemne vode.

Površina za normalno rabo bencinskega servisa predstavlja celotno funkcionalno zemljišče bencinskega servisa.

5. člen

Nezazidana stavbna zemljišča so zemljišča, ki so po prostorsko izvedbenih aktih opredeljena kot stavbna zemljišča določena za gradnjo.

II. MERILA ZA DOLOČITEV VIŠINE NADOMESTILA

6. člen

Za določitev višine nadomestila se upoštevajo:

1. opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami in možnost priključitve na te objekte in naprave,
2. lega stavbnega zemljišča,
3. namembnost stavbnega zemljišča,
4. izjemne ugodnosti v zvezi z ustvarjanjem dobička v gospodarski dejavnosti.

7. člen

Opremljenost stavbnega zemljišča s komunalnimi in drugimi objekti in napravami individualne in kolektivne komunalne rabe in možnosti priključka na objekte in naprave se ovrednoti z naslednjimi točkami:

1. cesta:
 - makadam 5 točk
 - asfalt 15 točk
2. vodovod 10 točk
3. kanalizacija 15 točk
4. elektrika 10 točk
5. telefon 10 točk
6. toplovod 20 točk
7. javna razsvetljava 10 točk

Šteje se, da ima stavbno zemljišče možnost priključka na vodovod, elektriko in kanalizacijo, če je sekundarno omrežje, na katerega se je možno priključiti, oddaljeno od meje stavbnega zemljišča največ 50 m in obstaja tudi dejanska možnost priključitve in koriščenja teh komunalnih objektov in naprav.

Pri telefonu se upošteva samo dejanska priključenost objekta na telefonsko omrežje.

8. člen

Glede na lego se stavbna zemljišča razdelijo na tri območja:

1. območje obsega naselje Železniki;
2. območje obsega naselja Selca, razen h.št. 45 in 46 (Preval), Dolenja vas, Studeno, Rudno, Zali Log;
3. območje obsega naselja Davča, Dražgoše, Golica, Kališe, Martinj Vrh, Ojstri Vrh, Osojnik, Podlonk, Potok, Prtovč, Lajše, Smoleva, Spodnja in Zgornja Sorica, Spodnje Danje, Topolje, Zabrekve in h.št. 45 in 46 v naselju Selca;
4. območje obsega naselja Podporezen, Ravne, Torka, Zgornje Danje, Zala, Zabrdro.

Sestavni del tega odloka je grafična priloga v merilu 1: 5000 z vrisanimi mejami območij in so na vpogled na sedežu občine Železniki.

9. člen

Glede na namembnost so stavbna zemljišča razvrščena:

- A - na stavbna zemljišča za stanovanjske namene,
- B - na stavbna zemljišča za poslovne namene gospodarskih dejavnosti - proizvodnji namen,
- C - na stavbna zemljišča za poslovne namene opravljanja storitev - gostinstvo, trgovina in druge storitve
- D - na stavbna zemljišča za poslovne namene negospodarskih dejavnosti, razen tistih, ki so navedene pod točko E - družbeni namen, domača in umetna obrt
- E - na stavbna zemljišča na poslovne namene bančništva, poštne prometa, upravne dejavnosti
- F - na stavbna zemljišča za počitniške dejavnosti.

10. člen

Število točk za m² stanovanjske ali poslovne površine se glede na lego in namembnost stavbnega zemljišča določa po naslednji tabeli:

lega/namembnost	A	B	C	D	E	F
1. območje	35	200	300	120	320	100
2. območje	20	150	200	100	270	100
3. območje	5	100	100	80	220	100
4. območje	0	0	0	0	0	100

11. člen

Pri posameznih dejavnostih se pri uporabi stavbnega zemljišča upoštevajo izjemne ugodnosti v zvezi z ustvarjanjem dobička v gospodarskih dejavnostih.

Dodatne točke za vrednotenje nadomestila za izjemne ugodnosti iz prejšnjega odstavka se obračunavajo za naslednje vrste dejavnosti:

	dodatno število točk
- banka	1500
- trgovina z naftnimi derivati	1000
- proizvodnja, prenos in distribucija električne energije	1000
- proizvodnja, prenos in distribucija energentov, vode in telekomunikacij	500
- pridobivanje kamnin in peska	500
- poštne in telekomunikacijske storitve	500
- zavarovalništvo	500
- trgovina na debelo	100

12. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila na območju občine Železniki za leto 1999 znaša 0,7149 SIT. Občinski svet s sklepom vsako leto določi vrednost točke, in sicer do 31. 12. tekočega leta za prihodnje leto. Nezazidano stavbno zemljišče se ovrednoti s 50 % olajšavo od odmerjenega nadomestila za zazidano stavbno zemljišče.

III. DOLOČANJE VIŠINE NADOMESTILA

13. člen

Letna višina nadomestila za stavbno zemljišče se določi tako kot zmnožek seštevka števila točk, površine in vrednosti točke.

14. člen

Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča odmeri zavezanec z odločbo Davčna uprava republike Slovenije, Davčni urad Kranj - Izpostava Škofja Loka, ki skrbi tudi za nadzor obračunavanja in plačevanja ter izterjavo nadomestila, v skladu z zakonom o davčni službi in zakonom o davčnem postopku. Obveznost se odmeri letno s tem, da je zavezanec dolžan obveznost poravnati po trimesečjih.

15. člen

Za izračun nadomestila se uporabljajo uradni podatki iz evidence. Zavezanci so dolžni na poziv pristojnih občinskih upravnih ali državnih organov v 15 dneh sporočiti vse potrebne podatke za izračun nadomestila. Prav tako so zavezanci pristojnim organom dolžni sporočiti vse spremembe, ki vplivajo na določanje višine nadomestila v roku 15 dni od nastanka spremembe.

Zavezancem za plačilo, ki podatkov pristojnim organom ne sporočijo, se odmeri nadomestilo od 200 m² stanovanjske površine, od 100 m² površine za počitniško dejavnost in od 500 m² za poslovne dejavnosti.

Če pristojni organ oceni, da se poslovna dejavnost opravlja na več kot 500 m² površine, pa zavezanec podatkov ne sporoči, lahko odmeri nadomestilo po površini celotne parcele, ki jo uporablja zavezanec.

IV. OPROSTITEV PLAČILA NADOMESTILA

16. člen

Nadomestilo se ne plačuje za zemljišča določena v 59. členu zakona o stavbnih zemljiščih in za stavbna zemljišča v lasti in posesti občine Železniki.

Plačevanja nadomestila so oproščeni tudi vsi tisti javni zavodi in ustanove, za katere občinski svet oprostitve določi posebej s sklepom.

Nadalje so plačevanja nadomestila oproščeni zavezanci, ki imajo status kmeta, in sicer za objekte in površine, ki so namenjeni za kmetijsko proizvodnjo in dopolnilno dejavnost na kmetiji. Navedeni zavezanci pa morajo plačati nadomestilo za uporabo stanovanjske površine, ki je navedena v prvem odstavku 4. člena tega odloka.

Nadomestila ne plačujejo zavezanci, ki živijo v naseljih iz 4. območja, ker so to potencialna demografsko ogrožena naselja, razen lastnikov počitniških objektov, ki ne obdelujejo kmetijskih zemljišč na tem področju.

17. člen

Plačila so lahko na lastno zahtevo oproščeni zavezanci:

- ki so kupili novo stanovanje ali zgradili, dozidali ali nadzidali družinsko stanovanjsko hišo (priložiti odločbo o priglasitvi del ali gradbeno dovoljenje), če so bili v ceni stanovanja ali v ceni zemljišča za zidavo plačani stroški za urejanje stavbnega zemljišča,
- zaradi elementarnih ali drugih nesreč,
- zaradi socialne ogroženosti (priložiti mnenje Centra za socialno delo Škofja Loka).

Zavezanci iz prve alineje se oprostijo plačila nadomestila za 5 let. Petletna doba začne teči od dneva vselitve v stanovanjsko hišo (dokazilo je uporabno dovoljenje) ali stanovanje (dokazilo je overjena kupoprodajna pogodba).

18. člen

O zahtevi za oprostitve plačila nadomestila odloča občinski svet.

19. člen

Sredstva zbrana od nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča se uporabljajo v skladu z 89. členom statuta občine Železniki.

V. KAZENSKÉ DOLOČBE

20. člen

Z denarno kaznijo do 40.000,00 SIT se kaznuje za prekršek pravna oseba, ki:

- ne sporoči pristojnemu organu podatkov, ki so mu potrebni za odmero nadomestila,
- prijavi nepravilne podatke za odmero nadomestila,
- ne prijavi spremembe v 15 dneh od dneva nastanka.

Odgovorna oseba pravne osebe se kaznuje za prekršek iz prejšnjega odstavka z denarno kaznijo do 20.000,00 SIT.

Fizična oseba se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena z denarno kaznijo do 20.000,00 SIT.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se na območju občine Železniki preneha upo-

rabljati Odlok o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (UVG, št. 22/85, 18/96, 19/88, 14/89, Ur.l. RS, št. 34/90, 7/91), ki ga je sprejela skupščina občine Škofja Loka.

22. člen

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

Štev.: 080-09-5666

Železniki, dne 15. 09. 1999

Občinski svet občine Železniki:
Župan Mihael PREVC, l.r.

124.

Na podlagi 27. člena statuta občine Železniki (Uradni vestnik Gorenjske, št. 6/95, 18/96, 47/96, 36/98 in 21/99) je občinski svet občine Železniki, na 8. redni seji dne 15. 09. 1999 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE ŽELEZNIKI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redno sejo sveta skliče župan najmanj šestkrat na leto.

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja pečat in žig občine, ki sta določena s statutom občine in odlokom.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi svetnikov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

9. člen

Prvo sejo sveta vodi župan.

Na prvi seji svet izmed navzočih svetnikov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. 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 svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za svetnike, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za svetnike ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za svetnike.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate svetnikov potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

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

Svet na 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.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni svetniki in novi župan, mandat dotedanjim svetnikom in županu pa preneha.

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

Svetnikom, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svetnikov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje redne seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti svetnikov so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

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

Svetnik 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 odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Svetnik 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.

Svetnik 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.

14. člen

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

Svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo svetniki izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

16. člen

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

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja svetnikov in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če svetnik to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Svetnik ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Svetnik zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma svetnik na to opozori in svetnika pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

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

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud svetnikov. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem svetnikom s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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

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

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

19. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem 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.

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.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

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

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

22. člen

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

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredna seja je lahko tudi korespondenčna, če so razlogi za njen sklic zgolj formalna potrditev, ki ne vpliva na vsebino že sprejetih sklepov občinskega sveta.

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

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo 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 svetnikom 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 svetniki in se seja lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom 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.

24. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda.

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

26. člen

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

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

27. 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 v občini se povabi na sejo z vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena svetnikom 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 svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in svetnikov navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed svetnikov je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči 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.

29. člen

Praden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red naslednje seje, kjer pa umik na predlog župana ni več možen.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitve 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.

31. člen

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

32. 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 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. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po tem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega svetnika lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravjalca. 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 priglasi razpravljalec izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

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

Če se razpravljalec 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 razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda predsedujoči 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 popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem 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 pet minut.

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasi 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 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 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.

36. člen

Odmor lahko predsedujoči odredi na obrazložen predlog posameznega ali skupine svetnikov, 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.

37. člen

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

38. člen

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

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

39. člen

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

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

40. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, 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 svetniku oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

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

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, 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.

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh svetnikov.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi (dvorani). Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

44. člen

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

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali svetnik.

46. člen

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

Svetnik 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.

47. člen

Svetniki glasujejo tako, da se opredelijo "ZA", "PROTI" ali se "VZDRŽIJO" sprejema predlagane odločitve.

48. člen

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

Poimensko glasujejo svetniki, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh svetnikov.

Svetnike se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Svetnik glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. 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 svetnikov.

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice svetnikom in sproti označi, kateri svetnik 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 opredelitel "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, 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 svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. 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", 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 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 sveta.

51. člen

Če svetnik utemeljeno ugovarja 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 predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. 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.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak svetnik 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 pooblaščen 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 najvne 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. Svetnike z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanja predsedujoči.

53. člen

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

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

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

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

54. člen

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

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

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

55. člen

Svetnik 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 svetnika. Original zahtev, 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 svet

56. 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 pripra-

vi in vodenju zapisnika sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

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

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

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 plačami 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.

58. 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 njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

59. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za gospodarske dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja,
- komisija za statut in pravna vprašanja,
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

60. člen

Odbor za gospodarske dejavnosti obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in trgovine, kmetijstva in gozdarstva, turizma in gostinstva), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, preden se izda gradivo za redno sejo občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Odbor za gospodarske dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti (zdravstvo in sociala, šport, kultura, šolstvo in vzgoja, varstvo naravne in kulturne dediščine, stanovanjske zadeve), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, preden se izda gradivo za redno sejo občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarstva.

62. člen

Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju komunalne dejavnosti in varstva okolja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnevom, preden se izda gradivo za redno sejo občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

Komisija občinskega sveta za statut in pravna vprašanja sveta ima tri člane.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, lahko pa tudi 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, komisija za statut in pravna vprašanja razlaga poslovnik občinskega sveta.

64. člen

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

65. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

Člani odborov in komisij izvolijo in razrešijo predsednika izmed svojih članov svetnikov.

Prvo sejo odbora in komisij skliče župan.

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

66. člen

Občinski svet lahko razreši posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine svetnikov. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

67. člen

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

68. člen

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

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

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih. 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.

69. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki 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

70. 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.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

72. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

73. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali svetnik, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma svetniku, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

74. člen

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

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.

75. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka svetnikom in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

76. člen

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

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

Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov.

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

77. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet o členih predloga odloka in o naslovu odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani občinskega sveta o njem glasujejo. Na koncu člani občinskega sveta glasujejo še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet.

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

78. člen

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

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

Amandma mora biti predložen svetnikom v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh svetnikov in predlagatelj odloka.

Župan lahko poda 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.

79. člen

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

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. 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.

81. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svetnikov 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

82. člen

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

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

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati 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 prvo obravnavo predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

83. 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.

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

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

84. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu 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

85. člen

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

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

86. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti
občinskemu svetu najkasneje do 31. oktobra tekočega leta. V letu rednih lokal-
nih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začet-
ku mandata.

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

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem svetnikom predlog proraču-
na občine in izhodišča za sestavo proračuna ter skliče sejo, na kateri bo občins-
ki svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine.
Predstavitel ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

87. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proraču-
na občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občins-
ke uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno raz-
pravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka
iz prejšnjega odstavka tega člena.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklone, da nadaljuje postopek spreje-
manja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom
občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi
rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

88. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko svetniki k predlogu proraču-
na predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnove-
sju med proračunskimi prejemi in izdatki.

89. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženi pripomb in predlo-
gov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta občins-
kega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

90. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko svetniki 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 prejemi in izdatki.

91. člen

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

92. člen

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

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

93. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi pre-
dlog 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.

94. člen

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

95. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

96. 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 komisija za statut in pravna
vprašanja, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, pre-
dlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da
je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinske-
mu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom
občinskega sveta določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

97. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopol-
nitev 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 skrajšanem postopku.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

98. 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 pos-
lovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

99. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasov-
nici 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 glasovala večina svetnikov in je zanj glasovala več-
na tistih svetnikov, ki so glasovali.

100. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandi-
datov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri dru-
gem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju
dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najviš-
je 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 nave-
dejo 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.

101. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

102. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje 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 izvede posa-
mično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko pre-

dlagajo 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.

2. Imenovanje podžupana

103. člen

Na pisni predlog župana imenuje svet podžupana izmed svetnikov.

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

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih svetnikov.

3. Postopek za razrešitev

104. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. 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 enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

4. Odstop svetnikov, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

105. člen

Svetniki 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.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

106. člen

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

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

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, 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.

107. člen

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

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

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

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

IX. JAVNOST DELA

108. 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.

109. člen

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

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

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

110. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

111. člen

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

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

112. 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 komisiji za statut in pravna vprašanja, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika komisija za statut in pravna vprašanja.

XI. KONČNA DOLOČBA

113. člen

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

Št.: 080-09-5667

Železniki, dne 15. 09. 1999

Občinski svet občine Železniki:
Župan Mihael Prevc, l.r.