



Številka: 032-0027/2017
Datum: 13. 12. 2017

**30. SEJA OBČINSKEGA SVETA OBČINE SLOVENSKE KONJICE,
dne 21. 12. 2017**

ZADEVA:	GRADIVO ZA 2. TOČKO SEJE OBČINSKEGA SVETA OBČINE SLOVENSKE KONJICE
NASLOV:	PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE SLOVENSKE KONJICE
PREDLAGATELJ:	ŽUPAN
PРАВNA PODLAGA:	– 36. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO in 76/16 – odl. US), – 18. člen Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17)
NAMEN:	Predlog za sprejem, uskladitev s področno zakonodajo
POROČEVALEC:	Smiljana Sirc Vipotnik
STALIŠČE PRISTOJNE KOMISIJE:	Statutarno-pravna komisija potrjuje in predlaga občinskemu svetu sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice v drugi obravnavi, s predlaganimi spremembami in dopolnitvami, ter na novo oblikovanim in usklajenim predlogom 48. člena s pobudnikom za spremembo.
PREDLOGA SKLEPOV:	Predlagam, da občinski svet sprejme Poslovnik Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice v drugi obravnavi.

ŽUPAN
Miran Gorinšek

- Predlog Poslovnika Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice

PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE SLOVENSKE KONJICE

I. SPLOŠNO

PRAVNE PODLAGE: 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 18. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Statut Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16-popravek in 69/17))

1 Opis stanja in pravna podlaga

36. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov. Veljavni Poslovník Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 50/99, 27/01, 124/03 in 103/07) je bil sprejet 27. 5. 1999 in bil dopolnjen in usklajen z veljavnimi zakonskimi predpisi, ki so vplivali na poslovniška določila.

2 Razlogi, zaradi katerih je potrebna uskladitev poslovnika in ocena stanja

Sprejem novega poslovnika je potreben zaradi uskladitve njegovih določb z določbami ustave, zakonov, drugih predpisov. Pri pripravi so bile upoštevane nomotehnične smernice, s katerimi so se odpravile pravopisne in druge napake ter druge potrebne spremembe.

Cilj predlaganega besedila poslovnika je celovita, z zakonodajo usklajena ureditev organizacije in delovanja občine. Ker so uskladitve poslovnika z navedenimi zakoni obsežne, je najprimernejše, da se namesto sprememb in dopolnitev poslovnika, sprejme nov poslovnik. Zaradi sprememb zakonodaje, ki ureja lokalno samoupravo, je bil poslovnik tudi dopolnjen.

Predlagano besedilo poslovnika je pripravljeno zaradi uskladitve določb poslovnika s spremembami pozitivne zakonodaje, zapolnitve določenih pravnih praznin ter uveljavitve morebitnih bolj ekonomičnih rešitev kot so predvidene v veljavnem poslovniku. Z dnem njegove uveljavitve bo prenehal veljati Poslovník Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 50/99, 27/01, 124/03, 103/07 ter 118/07 – uradno prečiščeno besedilo).

Cilj predlaganega poslovnika je sistematična in z zakonodajo usklajena organizacija občine. Glede na veljavni poslovnik in dejstvo, da gre za številne spremembe in dopolnitve ter posledično obsežne uskladitve, je primernejše oz. bolj smiselno sprejeti nov poslovnik, kot pa spremembe in dopolnitve. Predlagano besedilo poslovnika ne povzema konkretnih določb zakonov, temveč napotuje na njihovo uporabo. Takšen način pripomore k jasnejši ureditvi in nepotrebnemu kasnejšemu spreminjanju poslovnika.

3 Ocena finančnih posledic

Sprejetje Poslovnika Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice narekujejo spremembe zakonodaje. Navedene spremembe in dopolnitve ne bodo imele finančnih posledic za občinski proračun.

4 Predlog

Na podlagi navedenega predlagam Občinskemu svetu Občine Slovenske Konjice, da sprejme s predpisi usklajeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice.

župan Občine Slovenske Konjice
Miran Gorinšek

Pripravila:
Smiljana Sirc Vipotnik

II. VSEBINA

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF in 14/15-ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 18. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na svoji ... seji dne ... sprejel

Poslovník Občinskega sveta Občine Slovenske Konjice

1 Splošne določbe

1. člen (vsebina poslovníka)

1) Vsebina tega poslovníka so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članov sveta,
- seje sveta,
- akte sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županom in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju,
- spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovníka.

2) V poslovníku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen (uporaba poslovníka)

1) Ta poslovník se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

3) Za *delo svetov* krajevnih skupnosti se primerno njihovim nalogam uporabljajo določbe tega poslovníka, ki urejajo seje sveta.

3. člen (javnost dela)

1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

2) Javnost dela sveta se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom o informacijah javnega značaja, na spletni strani občine,
- z zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
- z objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
- z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
- z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
- z obvestili za javnost,
- s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
- z navzočnostjo občanov,
- z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah,

- neposrednim prenosom sej, ter
- na druge načine.

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

4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen (seje sveta)

1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

2) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrteine članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

3) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

4) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

5) Slavnostne seje se sklicujejo ob prazniku občine in drugih priložnostih.

5. člen (uporaba žiga)

1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine.

2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

2 Konstituiranje sveta

6. člen (konstituiranje sveta)

1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset (10) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

7. člen (dnevni red prve seje sveta)

1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,

2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta. Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

3) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter administrativne zadeve, lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

4) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

8. člen **(imenovanje mandatne komisije)**

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

9. člen **(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)**

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

10. člen **(slovesna prisega)**

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občank in občanov ter napredek in razvoj Občine Slovenske Konjice.«

11. člen **(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter administrativne zadeve)**

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

3 Pravice in dolžnosti članov sveta

12. člen (pravice in dolžnosti članov sveta)

- 1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.
- 2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- 3) Član sveta ima pravico:
 - predlagati 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 svet na predlog župana,
 - predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
 - glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
 - sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles 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.
- 4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.
- 5) Član sveta ima pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.
- 6) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene tudi z zakonom, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

13. člen (pravice svetniških skupin)

- 1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.
- 2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen (podatki in pojasnila)

- 1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.
- 2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen (vprašanja in pobude članov sveta)

- 1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

3) 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 član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (5) minut.

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

6) 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.

7) 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 članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

8) Župan ali direktor občinske uprave 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 članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

16. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

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

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

17. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

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

2) Če ne more priti na sejo 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.

3) Članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta.

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

4 Seje sveta

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen

(sklic seje)

1) Seje sveta sklicuje župan. Župan skliče sejo tudi na podlagi sklepa občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom, ter če to zahtevajo okoliščine .

2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen (vabilo)

1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.

3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v elektronski obliki na zgoščenkah, drugem podobnem nosilcu ali po elektronski pošti. Izjemoma se lahko gradivo za sejo na prošnjo prejemnika pošlje v fizični obliki na papirju.

20. člen (poročevalci in vabljeni)

1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

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

21. člen (izredna seja)

1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.

2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih (7) dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje pet (5) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

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

22. člen (dopisna seja)

1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če nihče izmed članov sveta ni glasoval proti.

4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen (predlog dnevnega reda)

1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

2) Dnevni red lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

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

24. člen (vodenje seje)

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

2) 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 sveta.

3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

25. člen (zagotavljanje javnosti seje)

1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, neposrednim prenosom, z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

26. člen
(izključitev javnosti)

1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, ter prekine neposredni prenos seje, če to terjajo zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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

4.3 Potek seje

27. člen
(ugotavljanje navzočnosti)

1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrdilo s podpisom na listi navzočnosti.

2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

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

28. člen
(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

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

3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se potrdi tudi ustrezno spremenjen in dopolnjen.

4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

29. člen
(dnevni red)

1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

2) 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.

3) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

5) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, ali je ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna.

6) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen **(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)**

1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

31. člen **(razprava)**

1) 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.

2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut.

4) Razpravljevalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri (3) minute.

5) Ko je vrstni red priglasičenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri (3) minute.

32. člen **(opomin)**

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

2) Če se razpravljevalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, če je njegovo izvajanje žaljivo, če se ne drži točke dnevnega reda ali če drugače krši določila tega poslovnika, 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 razpravljevalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen **(kršitve poslovnika)**

1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. »Član sveta to naredi tako, da dvigne roko in glasno reče:

»Postopkovno!« Predsedujoči da besedo svetniku za postopkovno razpravo takoj, ko jo zahteva. Postopkovna razprava svetnika sme trajati največ eno minuto.

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

3) 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 (5) minut.

34. člen (prekinitev seje sveta)

1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh 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.

2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.

4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovníkom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

35. člen (začetek seje, odmor in konec)

1) Seje sveta se sklicujejo praviloma v popoldanskem času in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

2) Predsedujoči odredi petnajst (15) minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

36. člen (preložitev)

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.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

37. člen (red na seji)

- 1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
- 2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.
- 3) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

38. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

- 1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
 - opomin,
 - odvzem besede,
 - odstranitev s seje ali z dela seje.
- 2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.
- 3) 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.
- 4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.
- 5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.
- 6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslojja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.
- 7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.
- 8) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

4.5 Odločanje

39. člen (sklepčnost)

- 1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.
- 2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- 3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok).

40. člen (odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla 'ZA' njen sprejem oziroma, če je 'ZA' sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

41. člen (glasovanje)

- 1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- 2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.
- 3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- 4) Član 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.
- 5) H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo 'ZA' sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo 'PROTI' sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- 6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

42. člen (javno in poimensko glasovanje)

- 1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.
- 2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- 3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi 'ZA' ali 'PROTI'. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

43. člen (tajno glasovanje)

- 1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- 2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega.
- 3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.
- 4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- 5) Komisija vroči glasovnice članom 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.
- 6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev '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'.

7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

8) 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.

9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

44. člen (izid glasovanja)

1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov 'ZA' in številu glasov 'PROTI' oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

45. člen (ponovitev glasovanja)

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

2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4.6 Zapisnik seje sveta

46. člen (vsebina zapisnika seje sveta)

1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

47. člen
(zapisnik seje sveta)

- 1) Za zapisnik seje sveta skrbi pristojen javni uslužbenec
- 2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
- 3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.
- 4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanjajo predsedujoči.

48. člen
(posnetek seje sveta)

- 1) Seja sveta se snema v obliki avdio-video zapisa in se neposredno prenaša preko spletne strani občine. Za izvedbo zagotovitve prenosa na spletno stran občine očina izbere obstoječe spletne storitve, ki so na voljo. Občinska uprava poskrbi, da so vsi vabljeni na sejo seznanjeni z neposrednim prenosom.
- 2) Seja sveta se snema z namenom transparentnosti dela in proaktivnega obveščanja javnosti o delu občine, zagotavljanja možnosti za reševanje sporov o izrečenih izjavah, za namen objave na svetovnem spletu ter za namen priprave zapisnika.
- 3) Neposredni prenos seje sveta se prekine, kadar se pri obravnavi gradiva ne da izogniti obravnavi varovanih osebnih podatkov. V primeru uporabe celotnih posnetkov sej, se iz posnetkov sej izrežejo deli z varovanimi osebnimi podatki.
- 4) Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka seje dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu.
- 5) Posnetki sej so objavljeni in dostopni še dve leti po preteku mandata sklica posameznega občinskega sveta na strežniku ponudnikov spletnih storitev.

49. člen
(ravnanje z gradivom sveta)

- 1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določijo svet na podlagi zakona s posebnim aktom.
- 2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

50. člen
(vpogled v gradivo)

- 1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.
- 2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

51. člen
(strokovno in administrativno delo za svet)

1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

5 Delovna telesa občinskega sveta

52. člen (delovna telesa)

1) Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta, odloka o ustanovitvi delovnih teles in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

2) Delovna telesa sveta so odbori in komisije.

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

53. člen (delovna telesa)

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

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

54. člen (občasna delovna telesa)

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

55. člen (imenovanje članov odborov in komisij)

Člane stalnih odborov in komisije imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

56. člen (skupna delovna telesa)

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

6 Akti sveta

6.1 Splošne določbe

57. člen (splošni akti občine in drugi akti sveta)

1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,

- odredbe,
- pravilnike,
- navodila.

2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

58. člen **(predlagalna pravica)**

1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali tem statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

2) Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

59. člen **(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)**

1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem (7) dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom k predložitvi pripomb in predlogov najpozneje v roku, določenem v prejšnjem odstavku.

3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanih oziroma zavrženih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

60. člen **(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)**

1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

2) Izvirnike aktov sveta se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

6.2 Postopek za sprejem odloka

61. člen **(vsebina predloga odloka)**

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

2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

62. člen (obravnavanje predloga odloka)

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

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

63. člen (razprava o predlogu odloka)

1) Predlog odloka se pošlje članom sveta praviloma sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

64. člen (prva obravnava)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

65. člen (priprava besedila za drugo obravnavo)

1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.

3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

66. člen (druga obravnava)

1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (tri) dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh članov sveta ali župan.

4) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

5) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

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

67. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

68. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

69. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

1) Svet mora do prenehanja mandata zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

70. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

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

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

- 3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.
- 4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- 5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.
- 6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

71. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

- 1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:
 - za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
 - prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
 - uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
 - spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
 - prečiščena besedila splošnih aktov občine.
- 2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.
- 3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

6.5 Objava splošnega akta občine

72. člen

(objava splošnega akta občine)

- 1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem listu Republike Slovenije.
- 2) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno.
- 3) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

73. člen

(opredelitev)

- 1) S proračunom občine se predvidijo vsi prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za eno leto za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.
- 2) Proračun sprejme občinski svet pred začetkom leta, na katerega se nanaša.

74. člen
(predlog proračuna občine)

- 1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.
- 2) Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.
- 3) Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.
- 4) Na seji sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena.

75. člen
(splošna razprava)

- 1) Predsedniki delovnih teles v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.
- 2) Svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovníkom sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

76. člen
(predlogi)

- 1) V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.
- 2) Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

77. člen
(opredelitev do pripomb)

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

78. člen
(dopolnjen predlog proračuna občine)

- 1) Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta.
- 2) Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

79. člen
(obrazložitev predloga proračuna občine)

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

80. člen (sprejem)

- 1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.
- 2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.
- 3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.
- 4) Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.
- 5) Svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.
- 6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.
- 7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

81. člen (začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

82. člen (rebalans proračuna občine)

- 1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- 2) Predlog rebalansa občinskega proračuna obravnava in sprejema občinski svet na isti seji po hitrem postopku. Na tej seji se po vrsti opravijo predstavitev, razprava in glasovanje o delih in amandmajih ter razprava in glasovanje o predlogu rebalansa občinskega proračuna v celoti. 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.

83. člen (sprejem zaključnega računa)

- 1) Zaključni račun občinskega proračuna iz prejšnjega leta predloži župan svetu do konca marca tekočega leta. Predlog zaključnega računa občinskega proračuna obravnava in sprejema občinski svet na isti seji po hitrem postopku v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.
- 2) Svet glasuje o zaključnem računu občinskega proračuna v celoti.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

84. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

1) Postopek za sprejem prostorskih aktov občine je določen z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje.

85. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

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

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

4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

86. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

2) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka, tako določi svet.

3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.

4) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

7 Volitve in imenovanja

87. člen

(volitve in imenovanja)

1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

88. člen
(glasovanje o kandidatih)

- 1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.
- 2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.
- 3) Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- 4) 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.
- 5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda 'ZA' ali 'PROTI'.
- 6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

89. člen
(ponovno glasovanje)

- 1) 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 ponovnem 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.
- 2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.
- 3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.1 Postopek za razrešitev

90. člen
(postopek za razrešitev)

- 1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.
- 2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog člana sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.
- 3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.
- 4) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

5) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

6) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

7.3 Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

91. člen (postopek za odstop)

1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom predčasno preneha mandat. Podžupanu preneha funkcija, ko odstop pisno sporoči županu.

3) Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles sveta, imenovani izmed drugih občanov, člani nadzornega odbora in drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

8 Razmerje med županom in občinskim svetom

92. člen (razmerja med županom in občinskim svetom)

1) 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.

2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

93. člen (izvajanje odločitev občinskega sveta)

1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan na vsaki redni seji sveta predloži poročilo o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

9 Delo sveta v izrednem stanju

94. člen (delo sveta v izrednem stanju)

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

2) 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 sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

10 Spremembe in dopolnitve ter razlaga poslovnika

95. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

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

96. člen

(razlaga poslovnika)

1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

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

11 Prehodna in končna določba

97. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik občinskega sveta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 50/99, 27/01, 124/03 in 103/07 ter 118/07 – uradno prečiščeno besedilo).

98. člen

(objava in začetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu republike Slovenije.

Številka:

Datum:

Občina Slovenske Konjice
Miran Gorinšek, župan

Obrazložitev členov

K zakonski podlagi

V skladu s prvim odstavkom 36. člena Zakona o lokalni samoupravi občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.

K 1. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom.

Besedilo je oblikovano v skladu z določili Zakona o uresničevanju načela enakega obravnavanja, ki v 7. členu določa, da mora občinski svet v okviru svoje pristojnosti ustvarjati pogoje za enako obravnavanje oseb ne glede na katerokoli osebno okoliščino z osveščanjem in spremljanjem položaja na tem področju ter z ukrepi normativne in politične narave.

K 2. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta (delovna telesa občinskega sveta) v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

K 3. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določena javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

K 4. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da občinski svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Z nadaljnjimi odstavki so določeni pogoji za sklic izredne, dopisne in slavnostne seje občinskega sveta.

K 5. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 10. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da samoupravne lokalne skupnosti uporabljajo žig, ki mora vsebovati označbo in ime samoupravne lokalne skupnosti.

K 6. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila petega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da se občinski svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan, prvo sejo občinskega sveta nove občine pa predsednik občinske volilne komisije. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da župan zaradi priprave na prvo sejo skliče nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta. Takšna ureditev je možna, če gre za proporcionalne volitve v občinski svet. V tem primeru se pod izrazom »nosilec kandidatne liste« razume prvi izvoljeni kandidat na listi stranke ali listi, ki so jo podprli volivci s podpisovanjem. Ker pri večinskih volitvah list kandidatov ni, temveč se vlagajo predlogi

kandidatov – (kandidature) se praviloma pozove vse izvoljene kandidate, ti pa se med seboj lahko dogovorijo, da jih pri pripravah zastopa eden. Tako bo praviloma takrat, ko je bilo več kandidatur v občini določenih s strani politične stranke ali so jih določili volilci v volilni enoti (če se v posamezni volilni enoti voli več članov občinskega sveta).

K 7. členu:

S prvim odstavkom je v skladu z 15.b členom Zakona o lokalni samoupravi določen obvezni dnevni red prve seje sveta. Poslovnik ne povzema neposredno veljavnih določb tega člena, ker se uporabljajo neposredno. Z drugim odstavkom je urejena situacija, ko je ista oseba izvoljena za člana občinskega sveta in za župana. Ker gre za nezdržljivi funkciji po 37.b členu Zakona o lokalni samoupravi, je treba nezdržljivost odpraviti v skladu z 37.a členom Zakona o lokalni samoupravi. Zato je mogoče neposredno odločanje o predčasnem prenehanju mandata člana občinskega sveta na podlagi ustno izražene volje župana, ki se zapiše v zapisnik, da bo opravljal funkcijo župana. Ker izražena volja nedvomno pomeni, da se župan ne bo pritožil zoper ugotovitveni sklep, je mogoče v nadaljevanju na podlagi poročila občinske volilne komisije potrditi mandat nadomestnemu članu občinskega sveta. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ne spada pod obvezno vsebino prve seje novoizvoljenega občinskega sveta. Praksa pa je, da se v okviru priprave na prvo sejo dogovori tudi sestava tega obveznega delovnega telesa občinskega sveta, ki mora nemudoma pripraviti predloge za imenovanja v druga delovna telesa in v nadzorni odbor občine.

K 8. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila sedmega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet na prvi seji najprej imenuje komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Z besedilom je določen način predlaganja in glasovanja o članih komisije.

K 9. členu:

Besedilo je oblikovano ob smiselni uporabi določbe enajstega odstavka 15.b člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da član občinskega sveta, čigar mandat je sporen, o potrditvi svojega mandata ne glasuje. Razlog je v tem, da občinski svet s potrditvijo mandata odloči o pritožbah zoper ta mandat. Po dopustni analogiji je mogoča tudi prepoved, ki jo ureja ta člen.

K 10. členu:

V četrtem odstavku 7. člena tega poslovnika je določeno, da lahko dnevni red prve seje vsebuje slovesno prisego novoizvoljenega župana in njegov pozdravni nagovor. To določilo je fakultativno. V primeru, da poslovnik vsebuje navedeno določilo, je potrebno določiti besedilo slovesne prisege.

K 11. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da ima občinski svet komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

K 12. členu:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da so pravice in dolžnosti članov občinskega sveta določene z zakonom, statutom občine in poslovníkom občinskega sveta.

Z besedilom drugega odstavka je določena pravica in dolžnost članov sveta udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

Z besedilom tretjega odstavka so določene pravice člana sveta, in sicer ima član sveta pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana (besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/, ki določa, da lahko vsak član občinskega sveta predlaga

občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove 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),

- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov (besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov),
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles 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.

Z besedilom četrtega odstavka je določena dolžnost člana občinskega sveta varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila šestega odstavka 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presegati 15% plače župana. Pri tem pa se ne upošteva dodatek za delovno dobo. Občinski svet mora s svojim aktom določiti merila za izplačilo sejin za člane občinskih svetov, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov, kakor tudi merila za sejnine za člane svetov ožjih delov občine.

Besedilo šestega odstavka je oblikovano na podlagi določil Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo), ki v IV poglavju določa Preprečevanje nasprotja interesov in nadzor nad sprejemanjem daril, kot so: nezdržljivost, prepoved in omejitve sprejemanja daril, omejitve poslovanja in nasprotje interesov.

K 13. členu:

Z besedilom prvega odstavka so določene pravice svetniških skupin, ki jih oblikujejo člani sveta. Svetniške skupine imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da lahko občinski svet odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov. V tem primeru mora občinski svet sprejeti pravilnik o zagotavljanju pogojev za delovanje svetniških skupin.

K 14. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da je občinski svet najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Pravica posameznega člana občinskega sveta je, da se pred sprejemom odločitve seznanj z vsemi informacijami, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih. V ta namen lahko član občinskega sveta od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave zahteva obvestila in pojasnila. Navedeni organi pa so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta tako zahteva, pa mu je potrebno odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

K 15. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. Ena od pristojnosti občinskega sveta je tudi nadzorovanje župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta. Gre za izvajanje »nadzorne funkcije« občinskega

sveta, ki se kot podobna funkcija državnega organa izvaja tudi z vprašanji članov sveta in dolžnostjo odgovoriti na ta vprašanja. V skladu z navedenim je z besedilom določen način zastavljanja vprašanj in dajanja pobud članov sveta.

K 16. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno, da lahko član sveta, ki ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, zahteva dodatno pojasnilo.

K 17. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določena obveznost članov sveta, udeleževati se sej sveta in delovnih teles. Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da članom sveta (razen podžupanu), pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta.

K 18. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovníka občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta pa mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Z besedilom drugega odstavka se določa obveznost občinskega sveta, da zaključi predhodno začeto sejo pred sklicem nove seje.

K 19. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Župan skliče sejo z vabilom, ki ga s predlogom dnevnega reda pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. S statutom se lahko določi daljši rok za odpošiljanje vabil, ne pa krajši. Na tem mestu moramo posebej opomniti na določila 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/05, 119/07, 95/11), ki v tretjem in četrtem odstavku določa, da mora lokalna skupnost (občina) posredovati predlog splošnega akta v svetovni splet vsaj sedem (7) dni pred njegovo izdajo, predlog programa, strategije in drugega podobnega dokumenta pa vsaj petnajst (15) dni pred njegovim sprejetjem.

Z drugim odstavkom so določeni naslovníki, katerim mora župan poslati vabilo na sejo sveta. Ob tem bi posebej izpostavili, da župan o sklicu seje obvesti medije ter objavi vabilo v katalogu informacij javnega značaja občine. Kot je določeno v prvem odstavku 45. člena Zakona o medijih /ZMed/ (Uradni list RS, št. 110/2006-UPB1, 77/2010-ZSFCJA, 90/2010-odl US, 87/2011-ZAvMS, 47/2012), so informacije za medije informacije, ki jih organ (župan) na lastno pobudo posreduje medijem, in informacije organa, ki jih organ posreduje mediju kot odgovor na vprašanje in so vezane na delovno področje organa. Posredovanje informacij lahko mediji zahtevajo od vseh organov, ki jih kot zavezanca določa zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Kot določa Zakon o medijih /ZMed/, organi za omogočanje posredovanja informacij za medije določijo odgovorno osebo za posredovanje informacij za medije in javno objavijo njeno osebno ime, službeno telefonsko številko in naslov službene elektronske pošte.

Z besedilom tretjega odstavka je določen način pošiljanja vabila naslovníkom.

K 20. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določeno, da se na seje sveta vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

K 21. členu:

Besedilo prvega in drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način sklica izredne seje občinskega sveta. Tako se lahko izredna seja skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtnine članov (tretji odstavek 35. člena ZLS). V zahtevi za sklic izredne seje pa morajo biti navedeni razlogi za njen sklic ter k zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča.

Besedilo tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Ob tem moramo opomniti na določilo tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da mora župan sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih (7) dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic pa mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami. Z besedilom četrtega in petega odstavka je določen način pošiljanja vabila ter sklic izredne seje v skrajnem roku.

K 22. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja dopisne seje.

K 23. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način priprave predloga dnevnega reda seje občinskega sveta.

K 24. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi, nima pa pravice glasovanja.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega, tretjega, četrtega in petega odstavka 33.a člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določajo, da ima občina najmanj enega podžupana, ki ga izmed članov občinskega sveta imenuje župan, ki pa ga lahko tudi razreši. Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti. Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. Če ima občina več podžupanov, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši župan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti. Kadar pa nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da mora župan sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v

roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan pa mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

K 25. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da se v statutu določi način zagotavljanja javnosti dela organov občine. S statutom je tako določeno, da se javnost dela organov občine zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

K 26. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način izključitve javnosti s seje občinskega sveta.

K 27. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja sklepčnosti.

K 28. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način določanja dnevnega reda.

K 29. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek obravnave posameznih točk dnevnega reda.

K 30. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

K 31. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

K 32. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja razprave na seji občinskega sveta.

K 33. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način postopanja ob morebitni kršitvi poslovníka ali ob kršitvi dnevnega reda.

K 34. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni primeri, ko lahko predsedujoči prekine delo sveta.

K 35. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen začetek seje občinskega sveta in odmor.

K 36. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni primeri, ko se lahko razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

K 37. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način zagotavljanja reda na seji občinskega sveta.

K 38. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim so z besedilom določeni ukrepi za zagotovitev reda na seji občinskega sveta.

K 39. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta.

Z besedilom drugega in tretjega odstavka se določa način ugotavljanja navzočnosti članov sveta na seji.

K 40. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Na podlagi navedenega je odločitev na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov, ki so glasovali, izrekla "ZA" njen sprejem oziroma, če je "ZA" sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

K 41. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način glasovanja na seji občinskega sveta.

K 42. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način javnega in poimenskega glasovanja na seji občinskega sveta.

K 43. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način tajnega glasovanja na seji občinskega sveta.

K 44. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ugotavljanja izida glasovanja.

K 45. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovitve glasovanja.

K 46. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

K 47. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

K 48. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zvočnega in slikovnega zapisa seje sveta.

K 49. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

K 50. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način vodenja zapisnika seje sveta.

K 51. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

Z besedilom drugega odstavka se določa način zagotavljanja strokovnega in administrativnega dela za potrebe občinskega sveta.

K 52. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 30. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

K 53. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določil 30. in 31. člena Zakona o lokalni samoupravi.

K 54. členu:

Besedilo prvega je oblikovano na podlagi določila 30. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta pa ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

K 55. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 30. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenuje izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delovno telo občinskega sveta vodi član občinskega sveta. Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta pa ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

K 56. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 30. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da lahko občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

K 57. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila 64. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občina sprejme svoj statut, s katerim določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov razen glede organov občinske uprave, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon. V skladu z določilom 65. člena Zakona o lokalni samoupravi, občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki, odredbami, pravilniki in navodili.

Z besedilom drugega odstavka so določene oblike drugih – praviloma posamičnih odločitev občinskega sveta. Ker je ali kdaj morda bo poimenovanje odločitev npr. v posameznih zakonih drugačno, ni mogoče navesti vseh oblik. Zato so dodani predpisi, ki take oblike odločitev določajo.

K 58. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta ter skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da lahko komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta 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.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 48. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da lahko najmanj pet odstotkov volivcev v občini zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

K 59. členu:

Besedilo je oblikovano v skladu z Dodatnim protokolom k evropski listini lokalne samouprave o pravici do sodelovanja pri vprašanjih lokalne oblasti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 2/11), na podlagi Smernic za sodelovanje s strokovno in z drugimi zainteresiranimi javnostmi, ki so sestavni del Resolucije o normativni dejavnosti (Uradni list RS, 95/09), 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/05– uradno prečiščeno besedilo, 117/06– ZDavP-2, 23/14, 50/14 in 19/15– odl. US) in

tretjega odstavka 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/05, 119/07 in 95/11).

K 60. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine. V skladu z navedenim akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov se ožigosa in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

K 61. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 65. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti z odloki.

S prvim in drugim odstavkom sta določena vsebina predloga odloka. Tako mora predlog odloka vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo 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. Glede na vsebino odloka pa mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 31. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa da lahko 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 v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

K 62. členu:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila drugega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

K 63. členu:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se predlog odloka pošlje članom sveta pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

K 64. členu:

Z besedilom je določen postopek sprejema predloga odloka v prvi obravnavi. Tako se v skladu z določilom prvega odstavka v prvi obravnavi predloga odloka razpravlja o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Po končani obravnavi lahko svet v skladu z določilom prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejema stališča in predloge o odloku.

Z besedilom tretjega odstavka pa je dopuščena možnost, da lahko svet, če meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, s sklepom predlog odloka zavrne. Ob navedenem je z besedilom četrtega odstavka predlagatelju dopuščena možnost, da lahko predlaga umik predloga odloka. O tem predlogu pa odloči občinski svet s sklepom.

K 65. členu:

Z besedilom je določeno, da mora predlagatelj pred začetkom pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer mora na primeren način upoštevati stališča in predloge iz prve

obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrni. Enako velja za pripombe in predloge splošne, strokovne in zainteresirane javnosti. Predlagatelj je z načeli sodelovanja javnosti zaveza k pripravi in predložitvi poročila o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka.

K 66. členu:

Z besedilom se določa način poteka druge obravnave predloga odloka. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da lahko člani sveta v drugi obravnavi predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Z besedilom drugega odstavka je v skladu z določilom tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi določeno, da lahko župan predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da mora biti amandma predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri (3) dni pred dnem, določenim za sejo 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 članov sveta ali župan.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje amandmaja, ki ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve.

Z besedilom petega odstavka je v skladu z določilom 33. člena Zakona o lokalni samoupravi določeno, da lahko župan predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma pa se mora vložiti pisno.

Z besedilom šestega odstavka je določeno, da ima predlagatelj amandmaja pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

K 67. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

K 68. členu:

Z besedilom se določa način sprejema splošnih aktov občine. Tako je z besedilom prvega odstavka določeno, da se statut občine in poslovnik občinskega sveta sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila 29. člena Zakona o javnih financah, ki določa, da mora občinski svet sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun. Postopke sprejemanja proračuna pa natančneje uredi občinski svet s poslovnikom.

Z besedilom tretjega odstavka je določeno, da občinski svet odloča o predlogih drugih aktov (odredbah, pravilnikih in navodilih) iz svoje pristojnosti na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

K 69. členu:

Z besedilom prvega odstavka se določa zaveza občinskemu svetu, da mora do prenehanja mandata svojih članov zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine. Izjema od navedenega pravila je določena z besedilom drugega odstavka, s katerim je določeno, da se postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, v novem mandatu izjemoma lahko nadaljujejo, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan (lahko samo župan) in član sveta, če je bil predlagatelj (v tem primeru kumulativno oba). O nadaljevanju odloči svet na predlog župana.

Besedilo tretjega odstavka je oblikovano na podlagi določila četrtega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta opravlja občinska uprava.

K 70. členu:

Z besedilom se ureja hitri postopek za sprejem odlokov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku, kadar to zahtevajo

izredne potrebe občine ali naravne nesreče. Po hitrem postopku pa svet sprejema tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Z besedilom drugega in tretjega odstavka je določeno, da lahko hitri postopek predlaga vsak predlagatelj odloka (komisije in odbori občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, najmanj pet odstotkov volivcev), o uporabi hitrega postopka pa odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Če pa svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Z besedilom četrtega odstavka je glede na naravo hitrega postopka določeno, da ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka. Ravno tako pa se na podlagi določila petega odstavka prva in druga obravnava predloga združita na isti seji.

Z besedilom šestega odstavka je določeno, da je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji sveta vse do konca obravnave predloga odloka.

K 71. členu:

Z besedilom se ureja skrajšani postopek za sprejem odlokov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko svet na obrazložen predlog predlagatelja odloka odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre: • za manj zahtevne spremembe in dopolnitve; • prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom; • uskladitev z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine; • spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča; • prečiščena besedila splošnih aktov občine.

Kot je določeno z besedilom drugega odstavka, odločitev o skrajšanju postopka za sprejem odloka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi pa lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev o uvedbi skrajšanega postopka in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

Z besedilom tretjega odstavka je določen način vlaganja amandmajev in amandmajev na amandmaje v skrajšanem postopku za sprejem odloka.

K 72. členu:

Uradno glasilo občine mora biti določeno v statutu občine. V skladu s 154. členom Ustave mora biti vsak predpis objavljen v uradnem glasilu, da začne veljati. Vendar pa 46. člen zakona o lokalni samoupravi določa, da lahko občani odločajo o sprejetih splošnih aktih na referendumu. Predlog za razpis referendumu oziroma obvestilo o pobudi mora biti občinskemu svetu dano v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta. Referendum je naknadni, vendar ne razveljavitveni. Zato se odloča o sprejetem, ne pa še veljavnem predpisu.

K 73.-79. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi Zakona o javnih financah.

K 80. členu:

Z besedilom je določen postopek uskladitve predloga proračuna in predloga odloka o proračunu občine in njun sprejem. V tem primeru ločimo postopke v dveh primerih, in sicer v primeru ko je proračun usklajen in ko proračun ni usklajen. V primeru usklajenega proračuna o njem glasuje občinski svet kot o celoti. V primeru neusklajenega proračuna pa lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave. Svet pa najprej glasuje o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine. Če pa predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

K 81. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 32. člena Zakona o javnih financah, ki določa, da se financiranje občine ter njenih nalog in drugih, s predpisi določenih namenov, če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu. V obdobju začasnega financiranja pa neposredni uporabniki ne smejo povečati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. decembra preteklega leta. Na tem mestu moramo opomniti na določilo drugega in tretjega odstavka 33. člena Zakona o javnih financah /ZJF/, ki določa, da odločitev o začasnem financiranju občine sprejme župan in o tem obvesti občinski svet ter nadzorni odbor. Odločitev o začasnem financiranju pa se objavi v uradnem glasilu občine. Obdobje financiranja lahko traja največ tri mesece, če pa proračun ni sprejet v dodatnem roku treh mesecev začasnega financiranja, se začasno financiranje občinskega proračuna lahko podaljša na predlog župana s sklepom občinskega sveta, če je to potrebno za financiranje funkcij občine.

K 82. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 40. člena Zakona o javnih financah, ki določa, da lahko župan na predlog za finance pristojne službe v občinski upravi največ za 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov, če med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj se povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna. Z ukrepi začasnega zadržanja izvrševanja lahko župan: • ustavi prevzemanje obveznosti; • predlaga podaljšanje pogodbenih rokov plačil in • ustavi prerazporejanje proračunskih sredstev, potrebno zaradi prevzemanja obveznosti. Če pa se med izvajanjem ukrepov začasnega zadržanja izvrševanja proračuna proračun ne more uravnovesiti, mora župan najkasneje petnajst dni pred iztekom roka za začasno zadržanje izvrševanja proračuna predlagati rebalans proračuna.

K 83. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi Zakona o javnih financah.

K 84. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določil 4.1.2 poglavja Zakona o prostorskem načrtovanju /ZPNačrt/, ki ureja postopek priprave občinskega prostorskega načrta.

K 85. členu:

Z besedilom je določen postopek za sprejem obvezne razlage določb občinskih splošnih aktov. Z besedilom prvega odstavka je tako določeno, da lahko vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok (komisije in odbori občinskega sveta, vsak član občinskega sveta, župan, pet odstotkov volivcev v občini), poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Z besedilom drugega odstavka je določena vsebina zahteve, ki mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Z besedilom tretjega odstavka je določena pristojnost statutarno pravne komisije, ki najprej obravnava zahtevo za obvezno razlago. Slednja pa lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Z besedilom četrtega odstavka je določeno, da svet sprejema razlago po določbah poslovnika, ki veljajo za hitri postopek.

Besedilo petega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi pa se objavijo v uradnem glasilu. Na tem mestu moramo opomniti, da je obvezna razlaga predpisa sestavni del predpisa.

K 86. členu:

Z besedilom je določen postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta.

Uradno prečiščeno besedilo predpisa vsebuje veljavni predpis in vse njegove veljavne spremembe in dopolnitve. Zato uradnega prečiščenega besedila ni mogoče sprejemati hkrati s kasnimi spremembami in dopolnitvami istega predpisa, temveč šele po objavi in uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev. To je tudi razlog, da se o uradnem prečiščenem besedilu ne opravi obravnava, temveč se samo potrdi.

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da mora statutarno pravna komisija sveta pripraviti uradno prečiščeno besedilo po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika pa se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Z besedilom drugega odstavka je določeno, da se uradno prečiščeno besedilo pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev odloka tako določi občinski svet.

Besedilo četrtega odstavka je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da morajo biti statut in drugi predpisi objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi pa se objavijo v uradnem glasilu. Na tem mestu moramo opomniti, da je obvezna razlaga predpisa sestavni del predpisa.

K 87. členu:

Besedilo prvega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 35. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

K 88. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. Z besedilom je tako določen vrstni red in način glasovanja o kandidatih za isto funkcijo, ki pa je lahko javno ali tajno.

K 89. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način ponovnega glasovanja o kandidatih.

K 90. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovníkom. V skladu z navedenim je z besedilom določen postopek za razrešitev osebe, ki jo voli ali imenuje občinski svet.

K 91. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 37.a člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da članu občinskega sveta, ki odstopi, preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu, županu pa, ko o svojem odstop, pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

K 92. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila petega in šestega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določata, da župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom. Kot je določeno s šestim odstavkom 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga

občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonnost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

K 93. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila tretjega odstavka 33. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

K 94. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način dela občinskega sveta v izrednem stanju oziroma v izrednih razmerah.

K 95. členu:

Z besedilom prvega odstavka je določeno, da se za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Besedilo drugega odstavka je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejema z dvotretjinsko večino navzočih članov.

K 96. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila prvega odstavka 36. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet ureja svoje delo s poslovnikom. V skladu z navedenim je z besedilom določen način in pristojnost za razlago poslovnika.

K 97. členu:

Z besedilom je določeno prenehanje veljavnosti poslovnika, ki je predhodno urejal delo občinskega sveta.

K 98. členu:

Besedilo je oblikovano na podlagi določila 66. člena Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da mora biti statut in drugi predpisi občine objavljeni, veljati pa začnejo petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno. Statut in drugi predpisi se objavijo v uradnem glasilu.