



**OBČINA LOVRENC NA POHORJU  
OBČINSKI SVET**

**Statutarno - pravna komisija**

Spodnji trg 8, 2344 Lovrenc na Pohorju

Tel.: 02 / 63 00 550; Fax: 02 / 63 00 560; e-mail:obcina@lovrenc.si

Številka: 0327-0004/2015-04

Datum: 20.1.2017

**SKRAJŠAN ZAPISNIK**

4. seje **Statutarno pravne komisije Občinskega sveta Občine Lovrenc na Pohorju**, ki je bila v četrtek, 19.1.2017, ob 18.00 uri v prostorih Občine Lovrenc na Pohorju, Spodnji trg 8, v Lovrencu na Pohorju.

PRISOTNI: Edvard Goričan, Tomaž Golob, Milan Kranjc.

OSTALI PRISOTNI: Dušan Jakop.

Opomba: Zapisnikar prisotne opozori, da se seja zvočno snema. Zvokovni zapis se uporablja izključno za pisanje zapisnika.

**AD/1**

**UGOTOVITEV SKLEPČNOSTI IN OBRAVNAVA DNEVNEGA REDA**

Predsednik pozdravi prisotne, ugotovi sklepčnost in predlaga razpravo in sprejem dnevnega reda.

**DNEVNI RED:**

- 1. Ugotovitev sklepčnosti in potrditev dnevnega reda.**
- 2. Pregled in potrditev skrajšanega zapisnika 3. redne seje in pregled realizacije sklepov.**
- 3. Obravnava sprememb in dopolnitev Poslovnika Občinskega sveta Občine Lovrenc na Pohorju (poslovnik, ki je v veljavi).**
- 4. Razno.**

**Prisotni so trije člani komisije.  
Dnevni red je soglasno sprejet.**

**AD/2**

**PREGLED IN POTRDITEV SKRAJŠANEGA ZAPISNIKA 2. REDNE SEJE IN PREGLED REALIZACIJE SKLEPOV**

Predsednik poda pregled in realizacijo sklepov skrajšanega zapisa 3. redne seje.

Predsednik po krajši razpravi predlaga v sprejem

**1.SKLEP: Statutarno pravna komisija potrdi skrajšan zapis 3. redne seje.**

**Prisotni so trije člani komisije.  
Sklep je sprejet soglasno.**

**AD/3**  
**OBRAVNAVA SPREMEMB IN DOPOLNITEV POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA**  
**OBČINE LOVRENC NA POHORJU (POSLOVNIK, KI JE V VELJAVI)**

Predsednik odpre razpravo o Poslovniku Občinskega sveta Občine Lovrenc na Pohorju.

V razpravi sodelujejo v si prisotni.

**1.člen**

**V1. členu se doda novi drugi odstavek, ki se glasi:**

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**1.člen**

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

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**2.člen**

**V 4. členu se dopolni drugi odstavek, ki se glasi:**

(2) Redne seje sklicuje župan v skladu s terminskim letnim programom sej sveta, ki ga sprejme svet najkasneje na začetku tekočega leta. Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

**4. člen**

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

(2) Redne seje sklicuje župan v skladu s terminskim letnim programom sej sveta, ki ga sprejme svet najkasneje na začetku tekočega leta. Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

(3) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

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

(5) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

**3.člen**

**V 7. členu se dopolni drugi in tretji odstavek, ki se glasita:**

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan **praviloma v 20 dneh** po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

**7.člen**

(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 20 dneh** po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

#### **4.člen**

**V 10. členu se doda novi četrti odstavek, ki se glasi:**

(4) 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 potrditvi mandata nadomestnega člana sveta.

#### **10.člen**

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

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

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

(4) 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 potrditvi mandata nadomestnega člana sveta.

(5) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

#### **5.člen**

**Doda se nov 11.a člen, ki se glasi:**

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 Lovrenc na Pohorju.«

#### **6.člen**

V 18. členu se dopolni prvi odstavek, ki se glasi:

(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. V primeru, da vsebina pobude ne zahteva priprave gradiva, lahko pobudnik zahteva glasovanje o pobudi na isti seji.

#### **18.člen**

(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. V primeru, da vsebina pobude ne zahteva priprave gradiva, lahko pobudnik zahteva glasovanje o pobudi na isti seji.

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

## 7.člen

**V 19. členu se dopolni drugi odstavek, ki se glasi:**

(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~~ oziroma ~~za to določeno pristojno osebo, najpozneje do začetka seje.~~ najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

## 19.člen

(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~~ oziroma ~~za to določeno pristojno osebo, najpozneje do začetka seje.~~ najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) 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.

## 8.člen

**V 21. členu se dopolni prvi in drugi odstavek, doda se novi četrti ter peti odstavek, tako se novi člen glasi:**

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

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, direktorju občinske uprave, ~~v vednost pa tudi~~ predsedniku nadzornega odbora občine, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu, ~~ter~~ predstavnikom medijev ~~ter se objavi na spletni strani občine.~~

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi na zgoščenci, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

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

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

## 9.člen

**V 22. členu se dopolnijo drugi, tretji, četrti in peti odstavek, ki na novo glasijo:**

(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 zahtevajo od župana ~~in občinski upravi,~~ katero gradivo naj ~~se za sejo~~ pripravi za sejo.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za ~~sklic s priloženim ustreznim gradivom~~, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali, oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru ~~lahko~~ sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali, **direktor občinske uprave pa mora zagotoviti pogoje za izvedbo te seje**. *Izredna seja, sklic katere so zahtevali člani sveta, mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje.*

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje **sedem pet** dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v **skrajnem krajšem** 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 poslovnikom.

## **22.člen**

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrte člane 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 zahtevajo od župana ~~in občinski upravi~~, katero gradivo naj ~~se za sejo~~ pripravi **za sejo**.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za ~~sklic s priloženim ustreznim gradivom~~, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali, oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru ~~lahko~~ sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali, **direktor občinske uprave pa mora zagotoviti pogoje za izvedbo te seje**. **Izredna seja, sklic katere so zahtevali člani sveta, mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje.**

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje **sedem pet** dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v **skrajnem krajšem** 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 poslovnikom.

## **10.člen**

### **V 23. členu se spremeni tretji odstavek, ki se glasi:**

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če ~~je se~~ za **predlagani** sklep glasovala **večina** članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas. ~~Sklep je sprejet, če je večina tistih, ki so glasovali, glasovala za sklep.~~

## 23. člen

(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 je ~~se~~ za predlagani sklep glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas. ~~Sklep je sprejet, če je večina tistih, ki so glasovali, glasovalo za sklep.~~

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, 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.

## 11. člen

### 24. člen se črta v celoti:

~~(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, glede na dnevni red seje, potrebna.~~

## 12. člen

### V 25 členu se dopolni prvi in sedmi odstavek, ki se glasita:

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan. Članom sveta ga pošlje v elektronski obliki ob najavi seje vsaj 14 dni pred načrtovano redno sejo. Eventualne pripombe in pobude na dnevni red pošljejo svetniki županu v roku tri dni po prejemu najave. O posredovanih pripombah in pobudah poroča župan na seji sveta ob sprejemanju dnevnega reda in se do njih opredeli.

(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo, oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

## 25. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan. Članom sveta ga pošlje v elektronski obliki ob najavi seje vsaj 14 dni pred načrtovano redno sejo. Eventualne pripombe in pobude na dnevni red pošljejo svetniki županu v roku tri dni po prejemu najave. O posredovanih pripombah in pobudah poroča župan na seji sveta ob sprejemanju dnevnega reda in se do njih opredeli.

(2) Predlog dnevnega reda 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.

(6) O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo, oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

### 13.člen

**V 27. členu se dopolnita drugi in tretji odstavek se izbrišeta in člen se na novo glasi:**

#### 27. člen

(1) Seje sveta so javne.

(2) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

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

(4) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji, z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka ter s z javnim predvajanjem zvočnega in/ali slikovnega posnetka seje na spletni strani občine ali v sredstvih javnega obveščanja.

(5) Predstavnik sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo, v skladu z določili 21. člena tega poslovnika. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(6) 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.

(7) 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.

### 14.člen

**V 28. členu se drugi in tretji odstavek briše, in člen se na novo glasi:**

#### 28.člen

(1) Seje sveta, ki so odprte za javnost, se zvočno in/ali slikovno snemajo za namene obveščanja javnosti o delu sveta. Upravitelj zbirke podatkov posnetkov sej sveta je Občinska uprava občine Lovrenc na Pohorju. Posnetki se arhivirajo skupaj z zapisnikom seje sveta in se uničijo v enem letu od umika objave posnetka, najkasneje pa 30 dni od začetka mandata novega občinskega sveta.

(2) Predsedujoči pred pričetkom zvočnega in/ali slikovnega snemanja seje sveta opozori na snemanje seje za namene javne objave na spletni strani občine ali v javnih medijih in navede, kje bo posnetek objavljen. Udeleženec seje ima pravico oporekati objavo posnetka v javnih medijih. Posnetek seje je lahko javno objavljen v roku do 30 dni od prve objave.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo [prošnje predstavnika javnega obveščanja](#) dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O [prošnji sredstev javnega obveščanja](#), zahtevi občana ali tretje osebe za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

### 15.člen

**V 32. členu se dopolni drugi odstavek, ki se glasi:**

(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. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti. [O spremembi vrstnega reda obravnave svet glasuje.](#)

### 32.člen

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem 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. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti. [O spremembi vrstnega reda obravnave svet glasuje.](#)

### 16.člen

**V 35. členu se v drugem odstavku doda beseda »očitane« in se glasi:**

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

### 35.člen

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

(2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede [očitane](#) 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 minut.

### 17.člen

**V 37. členu se dopolni prvi odstavek, ki se glasi:**

(1) [Redne](#) seje sveta se [ne](#) sklicujejo [pred najprej-~~ob~~](#) sedemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

### 37.člen

(1) [Redne](#) seje sveta se sklicujejo [pred najprej-~~ob~~](#) sedemnajsto uro in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

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



(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ 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.

### 18.člen

#### **V 39. členu se dopolni prvi odstavek in na novo glasi:**

(1) Občinski svet v primeru, da v predvidenem času ~~roku~~ iz prvega odstavka tega člena ni uspel zaključiti razprave o posamezni točki odloči, ali seja nadaljuje, ali pa nedokončano in neobravnavane točke dnevnega reda prenese na naslednjo redno sejo. V primeru da se seja nadaljuje, mora biti nadaljevanje seje sklicano najkasneje v roku do 14 dni po prekinitvi seje. ~~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.~~

### 38.člen

(1) Občinski svet v primeru, da v predvidenem času ~~roku~~ iz prvega odstavka tega člena ni uspel zaključiti razprave o posamezni točki odloči, ali seja nadaljuje, ali pa nedokončano in neobravnavane točke dnevnega reda prenese na naslednjo redno sejo. V primeru da se seja nadaljuje, mora biti nadaljevanje seje sklicano najkasneje v roku do 14 dni po prekinitvi seje. ~~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.~~

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane je seja sveta končana.

### 19.člen

#### **V 44. členu v četrtem odstavku vstavimo črko »j« v besedo »tretjinska in tretjini«.**

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

### 44.člen

(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. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

(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). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

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

### 20.člen

#### **V 50. členu v prvi in tretji odstavku vstavimo besedo »tajno«.**

## 50.člen

(1) Ko je **tajno** 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 število 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 **tajnega** glasovanja na seji sveta.

## 21.člen

**V 51. členu na koncu prvega odstavka vstavimo besedilo »razen v primeru poimenskega glasovanja.«**

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi, **razen v primeru poimenskega glasovanja**.

(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.

## 22.člen

**V 53. členu se prvi odstavek spremeni tako, da na novo glasi:**

(1) ~~Če se sSeje~~ se zvočno snemajo za potrebe izdelave zapisnika. ~~je dobesedni zapisnik prepis zvočnega zapisa poteka seje~~ (magnetogram).

## 53.člen

(1) ~~Če se sSeje~~ se zvočno snemajo za potrebe izdelave zapisnika. ~~je dobesedni zapisnik prepis zvočnega zapisa poteka seje~~ (magnetogram).

(2) Magnetogram seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(3) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni zapis seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

## 23.člen

**V 54. členu dodamo nov drugi odstavek, ki se glasi:**

(2) Osnutek zapisnika mora biti članom sveta posredovan v pripombe najkasneje v 10 delovnih dneh od seje. Posredovanje osnutka zapisnika je lahko izvedeno preko elektronske pošte. Člani sveta lahko v roku 5 delovnih dni podajo morebitne pripombe na osnutek zapisnika, ki se lahko s strani odgovornega za zapisnik tudi vključijo. Pripombe člani sveta prav tako lahko podajo po elektronski pošti.

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Osnutek zapisnika mora biti članom sveta posredovan v pripombe najkasneje v 10 delovnih dneh od seje. Posredovanje osnutka zapisnika je lahko izvedeno preko elektronske pošte. Člani sveta lahko v roku 5 delovnih dni podajo morebitne pripombe na osnutek zapisnika, ki se lahko s strani odgovornega za zapisnik tudi vključijo. Pripombe člani sveta prav tako lahko podajo po elektronski pošti.

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

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(5) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(6) 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 seznanijo predsedujoči.

## 24. člen

**V 59. členu se doda novi tretji odstavek, ki se glasi:**

(3) Predlogi aktov, predlaganih na dnevni red redne seje, do katerih se pristojni odbor oz. komisija občinskega sveta ni opredelila, se črta z dnevnega reda seje.

## 59. člen

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

(2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo 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 svet na predlog župana.

(3) Predlogi aktov, predlaganih na dnevni red redne seje, do katerih se pristojni odbor oz. komisija občinskega sveta ni opredelila, se črta z dnevnega reda seje.

## 25. člen

**V 62. členu sev prvem odstavku spremeni število članov iz »3 na 5 članov«.**

## 62. člen

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima ~~tri~~ pet članov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

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

(5) Med dvema sejama sveta statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

## 26.člen

**V 65. členu se tretji odstavek dopolni z besedilom »v roku 30 dni po imenovanju. V kolikor v roku 30 dni župan ne skliče prve seje odbora ali komisije, jo skliče prvoimenovani član posameznega odbora oz. komisije. Direktor občinske uprave je v tem primeru dolžan zagotoviti pogoje za izvedbo seje«.**

## 65.člen

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

(2) Predsednika odbora ali komisije imenuje svet izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo odbora ali komisije skliče župan v roku 30 dni po imenovanju. V kolikor v roku 30 dni župan ne skliče prve seje odbora ali komisije, jo skliče prvoimenovani član posameznega odbora oz. komisije. Direktor občinske uprave je v tem primeru dolžan zagotoviti pogoje za izvedbo seje.

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

## 27.člen

**V 79. členu se v tretjem odstavku vstavi črka »j« v besedo »tretjinsko«**

## 79.člen

(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 poslovníkom.

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

(4) Občinski svet sprejema statut z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

(5) Poslovnik občinskega sveta se sprejema z dvotretjinsko večino prisotnih članov sveta.

(6) Druge akte sprejema občinski svet z večino opredeljenih članov občinskega sveta.

### 28.člen

**V 82. členu v drugem odstavku vstavim črko »j« v besedo »tretjina«.**

### 29.člen

**V 86. členu se v prvem odstavku številka »10« zamenja z številko »30«.**

### 30.člen

**V 98. členu se iz prvega odstavka briše besedilo »~~pri čemer se prva črka določa z žrebom.~~«.**

### 98.člen

(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 določa 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.

### 31.člen

**V 102. členu v drugem odstavku črtamo besedo »članov« in jo nadomestimo z besedo »člana«.**

### 32. člen

**V 11. členu v drugem odstavku v besedo »dvotretinsko« vstavimo črko »j«.**

### 33. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Po končani razpravi predsednik predlaga v sprejem

**3. SKLEP:** Statutarno - pravna komisija Občinskega sveta Občine Lovrenc bo 27. člen Poslovnika Občinskega sveta Občine Lovrenc na Pohorju, glede na stališče informacijske pooblaščenke, oblikovala po proučitvi gradiva in uskladila na dopisni seji.

**Statutarno pravna komisija bo spremembe in dopolnitev vnesla v Poslovnik Občinskega sveta Občine Lovrenc na Pohorju in ga dala v javno razpravo. Po javni razpravi bo spremembe in dopolnitve poslovnika predlagala v sprejem v prvo obravnavo na sejo Občinskega sveta.**

**Prisotni so trije člani komisije.  
Sklep je soglasno sprejet.**

**AD/5  
RAZNO**

Predsednik ugotovi, da ni razprave.

Nadalje se zahvali za prisotnost in zaključi 4. redno sejo komisije.

Seja je bila zaključena ob 20.45 uri.

Zapisal:  
Dušan Jakop

**PREDSIEDNIK  
STATUTARNO PRAVNE KOMISIJE**

**Edvard Goričan**