

OBČINA VOJNIK
11. SEJA OBČINSKEGA SVETA
10. TOČKA
Datum: 31. 03. 2016

Predlagatelj: Statutarno pravna komisija

OSNUTEK POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE VOJNIK

Razlogi za sprejem Poslovnika Občinskega sveta Občine Vojnik

Občinski svet Občine Vojnik je na 10. redni seji dne 17.12.2015 sprejel Statut Občine Vojnik, ki je usklajen z veljavno zakonodajo.

Statut Občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/2016) ureja organizacijo in delovanje občine, njene naloge, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, sodelovanje občanov pri sprejemanju odločitev v občini, načela za organizacijo občinske uprave in zagotavljanje javnih služb, premoženje in financiranje občine in druga vprašanja, ki so pomembna za delovanje občine.

Poslovník občinskega sveta Občine Vojnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta. Določbe poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko v skladu s poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

Glede na to, da je bil sedaj veljavni Poslovník Občinskega sveta Občine Vojnik sprejet leta 2012 in se je od takrat zakonodaja precej spremenila, prav tako pa je občinski svet sprejel nov statut, je smiselno in potrebno tudi poslovník prilagoditi veljavni zakonodaji in novemu statutu.

Prav tako je v mesecu novembru 2015 Služba za lokalno samoupravo Ministrstva za javno upravo RS opravila pregled Statuta Občine Vojnik in Poslovnika občinskega sveta Občine Vojnik, pri čemer je podala določene predloge za popravo. Na podlagi pregleda je občinski svet Občine Vojnik na 10. redni seji dne 17.12.2015 že sprejel nov Statut Občine Vojnik, ki je usklajen z veljavno zakonodajo, sedaj pa smo oblikovali še osnutek Poslovnika občinskega sveta Občine Vojnik, ki vam ga v prilogi posredujemo v obravnavanje. Kot osnovo smo vzeli veljavni poslovník. Črtali smo določbe, kot je predlagala Služba za lokalno samoupravo, z rdečo je označeno besedilo, ki se spreminja ali dodaja na novo. Osnutek Poslovnika je pregledala Statutarno pravna komisija in ga predlaga v sprejem občinskemu svetu. Sprejem poslovnika ne bo imel finančnih posledic za občinski proračun. Prilagamo tudi navodila Službe za lokalno samoupravo.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Vojnik na svoji 11. redni seji dne 31.3.2016 sprejme osnutek Poslovnika Občinskega sveta Občine Vojnik.

Pripravila:
Tanja Golec Prevoršek



Branko Petre
župan Občine Vojnik



80. člen:

Določa predčasen razpust sveta krajevne skupnosti in razpis predčasnih volitev, za kar ni pravne podlage. Prav tako je ta določba nedopustna iz razloga, ker je svet krajevne skupnosti voljen organ, ki ga ne more in ne sme razpustiti drug voljen organ.

2. Poslovnik Občinskega sveta Občine Vojnik (v nadaljevanju: poslovnik občinskega sveta)

Naše ugotovitve pri posameznih členih poslovnika občinskega sveta so naslednje:

14. člen:

Dikcija tega člena je v nasprotju z določbo 83. člena Ustave RS, ki daje pravico do imunitete zgolj poslancem državnega zbora. Določba je nepotrebna in zato predlagamo črtanje.

19. člen:

Tretji odstavek 19. člena določa, da članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za to sejo. To določbo je treba črtati, ker članu občinskega sveta ne pripada sejnina, če se ne udeleži seje občinskega sveta, ne glede na to, ali je navedel opravičljiv razlog ali ne. Sejnina je namreč vezana na udeležbo na seji, s tem, da imajo nekatere občine določeno, da pripada sejnina članu občinskega sveta, če je član občinskega sveta navzoč na seji vsaj polovico trajanja seje.

21. člen:

Glede vabljenja predsednika nadzornega odbora na vsako sejo je treba upoštevati našo pripombo k 20. členu statuta občine.

Glede na podatke iz delovnega sestanka na občini predlagamo tudi navedbo, da se vabila in gradivo za sejo občinskega sveta praviloma pošilja elektronsko, le izjemoma ob upravičenih razlogih pa s klasično pošto (zadnji odstavek)

23. člen:

Ta člen ureja korespondenčno sejo. Določbe o korespondenčni seji so presplošne, saj ni določeno v katerih vseh primerih korespondenčna seja ni dopustna. Menimo, da vprašanj, ki so zahtevnejša in povzročajo finančne posledice za občinski proračun, ni mogoče obravnavati ter o njih odločati na korespondenčni seji. Prav tako ni dopustna korespondenčna seja glede kadrovskih odločitev, saj se s tem onemogoča razprava o predlaganih kandidatih. Predlagamo, da se korespondenčna seja zaradi dokazljivosti izvaja samo v pisni ali elektronski obliki in ne po telefonu.

Tretji odstavek je v neskladju z 35. členom Zakona o lokalni samoupravi, ki določa, da občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov (navzočih članov). Predlagamo uskladitev z zakonsko določbo.

27. člen:

Določa javnost sej občinskega sveta. Predlagamo bolj natančno opredelitev kako se zagotavlja možnost navzočnosti občanov npr. tako, da se mora navzočnost najaviti vsaj en dan pred napovedano sejo občinskega sveta ter da se prijave sprejemajo do zasedbe razpoložljivih mest.

29. in 30. člen:

Opozarjamo, da je pravilen začetek seje občinskega sveta tak, da župan najprej ugotovi navzočnost članov občinskega sveta in kateri člani občinskega sveta so sporočili svojo odsotnost. Potem se pristopi k obravnavi dnevnega reda seje. 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 (nujni) postopek. Pri vsakem občinskem predpisu mora biti na dnevnem redu določeno, po kakšnem postopku se sprejema (redni, skrajšani, hitri postopek). Potrditev zapisnika je sestavni del dnevnega reda in se obravnava kot 1. točka dnevnega reda. Glede umika točke pojasnjujemo, da se o tem ne razpravlja in ne glasuje le, če umik predlaga predlagatelj te točke dnevnega reda.

44. člen:

Določba v petem odstavku 44. člena je v neskladju s prvim odstavkom 35. člena Zakona o lokalni samoupravi in jo je treba črtati, saj za veljavno odločanje članov občinskega sveta zadošča, da je na seji navzoča večina članov občinskega sveta. V tem primeru namreč občinski svet lahko sprejme poslovnik občinskega sveta, ki se sprejme z 2/3 večino navzočih članov. Ne more pa sprejeti statuta občine, ki se sprejme z 2/3 večino vseh članov občinskega sveta, če ni navzočih dovolj članov občinskega sveta. Takšna določba tako vnaprej onemogoča sprejem poslovnika občinskega sveta oziroma njegovih sprememb in dopolnitev. Treba je spremeniti dikcijo »če sta na seji« v »pri posamezni točki« oziroma smiselno preoblikovati besedilo.

52. člen:

Opredeljuje zapisnik seje občinskega sveta. Drugi odstavek določa obvezne sestavine zapisnika. V zapisnik se vnese samo glavne podatke o seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o dnevnem redu, o predlogih sklepov, o rezultatu glasovanja in podatek o tem ali je bil sklep sprejet ali ne. Vsebina razprave posameznih svetnikov ni predmet zapisnika. Občinski svet je kolegijsko telo, ki odloča z večino, zato je povsem nepomembno, kdo je v razpravi izpostavil kakšno stališče. Iz zapisa mora biti razvidno, koliko občinskih svetnikov je bilo prisotnih pri glasovanju, koliko občinskih svetnikov je glasovalo za sprejem sklepa in koliko proti.

53. člen:

Po podatkih iz delovnega obiska na občini magnetograma ne izdelajo, zato predlagamo črtanje te opcije zaradi uskladitve z dejanskim stanjem. Magnetogram je dobesedni prepis zvočnega zapisa seje.

Glede hrambe zvočnega posnetka seje občinskega sveta opozarjamo na naslednje mnenje Informacijskega pooblaščenca RS, št. 0712–2/2010/1121 z dne 23.6.2010:

»Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) zvočnega snemanja izrecno ne ureja. Upošteva splošne določbe o dopustnosti obdelave osebnih podatkov v javnem sektorju, bi morale občine za zvočno snemanje in nadaljnjo obdelavo osebnih podatkov na posnetkih imeti zakonsko

podlago, ki pa je Pooblaščenec ni našel. Ob razlagi, da obdelava osebnih podatkov s snemanjem sej občinskega sveta ni namenjena izvajanju oblastnih nalog občine, bi bilo takšno ravnanje dopustno pod pogojem, da navzoči v snemanje privolijo (smiselno drugi odstavek 9. člena ZVOP-1). Pooblaščenec pa opozarja, da je veljavnost privolitve posameznika v obdelavo njegovih osebnih podatkov pogojena s predstavitevjo namena te obdelave. Občina je torej občinskim svetnikom (in ostalim navzočim na seji občinskega sveta) dolžna pojasniti namen zvočnega snemanja seje in pridobiti njihovo soglasje. Ne gre namreč spregledati dejstva, da se na sejah občinskega sveta ne obdelujejo zgolj osebni podatki svetnikov, župana in zaposlenih v občinski upravi, ki v delu, ki se nanaša na opravljanje dela oziroma funkcije, ne uživajo varstva po ZVOP-1. Na sejah občinskega sveta namreč lahko sodelujejo tudi tretji (ki ne sodijo v nobeno od naštetih kategorij), po izkušnjah in vedenju Pooblaščenca pa prihaja do obdelave osebnih podatkov tretjih tudi v okviru obravnave posameznih vsebin, včasih tudi brez njihove vednosti.

Pooblaščenec meni, da je zvočni posnetek seje občinskega sveta namenjen napravi zapisnika. Drugega namena Pooblaščenec ni našel. Samo dejstvo, da so seje občinskega sveta odprte za javnost Pooblaščenec razume v smislu, da se jih ima javnost pravico udeležiti in pod pogoji iz Poslovnika tudi sodelovati v razpravi. Javnosti sej pa po mnenju Pooblaščenca ni mogoče razumeti tako široko, da bi bilo dopustno zvočne posnetke hraniti in nadalje obdelovati povsem neodvisno od volje posameznikov, katerih osebni podatki so na posnetku, in ne da bi bili ti posamezniki vnaprej seznanjeni z nameni hrambe in druge obdelave osebnih podatkov na posnetkih.

Po splošnih določilih ZVOP-1, predvsem 3. člena (načelo sorazmernosti), morajo biti osebni podatki, ki se obdelujejo, ustrezni in primerni glede na namene, za katere se zbirajo in nadalje obdelujejo. S sklepanjem po nasprotnem (a contrario) to pomeni, da se osebni podatki ne smejo obdelovati, ko namen obdelave preneha. To neposredno izhaja iz določbe 21. člena ZVOP-1. Ko je namen obdelave osebnih podatkov dosežen, jih je treba uničiti, blokirati, izbrisati ali anonimizirati, kolikor zakon, ne bi določal drugače (na primer v primeru arhivskih gradiv).

Kolikor je namen zvočnega snemanja pomoč pri napravi zapisnika, je ta namen po potrditvi zapisnika na seji občinskega sveta izpolnjen. Takrat tudi preneha razlog hrambe posnetka.«

56. člen:

Je v nasprotju z določbami 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja. Občina je subjekt javnega prava, zato je dostop do gradiva, ki je nastalo pri njenem delu omogočen vsem (razen v primeru zakonskih izjem). Ker gre za natančno urejeno zakonsko materijo predlagamo črtanje ali zgolj navedbo, da se do tovrstne dokumentacije dostopa v skladu z določbami zakona.

60. člen:

Opredeljuje delovna telesa občinskega sveta. Po podatkih iz delovnega obiska na občini predlagamo, da se obstoječ člen dopolni z drugim odstavkom, v katerem bo navedeno, da lahko glede na potrebe občine občinski svet ustanovi tudi druge komisije.

64. člen:

Določa, da lahko svet in župan ustanovita skupna delovna telesa. Za tako določbo ni pravne podlage, prav tako takega delovnega telesa v občini do sedaj niso imeli. Predlagamo črtanje člena.

Poglavje: Postopek za sprejem odloka (sodelovanje prebivalcev pri pripravi in sprejemanju splošnih aktov)

Poglavje je treba dopolniti tako, da bo ne le omogočalo dejansko sodelovanje javnosti pri sprejemanju odloka, pač pa tudi zavezovalo predlagatelje k določenemu ravnanju. Pri urejanju tega področja je treba urediti obvezne sestavne dele predloga odloka tako, da vsebujejo elemente, ki jih zahteva Resolucija o normativni dejavnosti (Uradni list RS, št. 95/09) to je uvod, v katerem so zapisani razlogi za sprejem, cilji in načela ter pogloblitve in povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo (na občinski ravni so to občani, društva, ožji deli občine ter druge interesne skupine kot so mladina, tujci itd.). Vsak predlog odloka, ki se nanaša ali na posamično ali na vse ožje dele občine, in posega v naloge, prenesene njim v izvajanje, je treba poslati v obravnavo svetom ožjih delov občine, če so v občini ustanovljeni. Sodelovanje javnosti pri oblikovanju odloka pa je treba urediti v skladu s smernicami za to sodelovanje tako, da bodo uresničena najmanj minimalna priporočila iz citirane resolucije.

V določbah o postopkih za sprejem občinskih odlokov in drugih predpisov je treba spoštovati še določbe Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 - uradno prečiščeno besedilo, 117/06 - ZDavP-2, 23/14 in 50/14), ki v 10. členu predpisuje informacije, ki jih je treba objavljati na svetovnem spletu (splet in oglasne deske oz. drug krajevno običajen način). Med njimi so tudi predlogi predpisov.

Občini predlagamo, da na spletni strani omogoči zavihek predpisi v pripravi (poleg zavihka predpisi).

106. člen:

109.

V drugem stavku je treba popraviti terminologijo (tajnik občine v direktor občinske uprave).

3. Poslovník o delu Nadzornega odbora Občine Vojnik (v nadaljevanju: poslovnik nadzornega odbora)

Naše ugotovitve pri posameznih členih poslovnika nadzornega odbora so naslednje:

4. člen:

V drugem stavku je treba dopolniti besedilo z določbami Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

5. člen:

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja »žig« tako kot občinski svet (10. člen Zakona o lokalni samoupravi), zato je treba besedo »štampljko« nadomestiti z besedo »žig«.

7. člen:

Opređeljuje pristojnosti nadzornega odbora, predlagamo uskladitev z zakonsko določbo oziroma navedbo, da pristojnosti določa zakon.

8. člen:

Opredeljuje pristojnosti nadzornega odbora. Predlagamo uskladitev s splošnimi usmeritvami glede neodvisnosti in samostojnosti vseh organov občine, to je črtanje obveznosti, da skrbi za udeležbo na sejah občinskega sveta Občine Vojnik.

10. člen:

Opredeljuje pravice in pristojnosti člana nadzornega odbora, predlagamo črtanje druge alineje (udeležuje sej občinskega sveta Občine Vojnik in njegovih delovnih teles v skladu s pooblastilom predsednika nadzornega odbora).

11. člen:

Določa izločitev člana nadzornega odbora, ki je v neskladju s 37. členom Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije. Član se mora primarno izločiti sam, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

12. člen:

Treba je uskladiti terminologijo v prvem odstavku (direktor občinske uprave namesto tajnik občine).

18. člen:

Določa javnost dela nadzornega odbora, pri čemer predlagamo bolj natančno opredelitev. Menimo, da ni potrebna določba, da se javnost nadzornega odbora zagotavlja s sklicevanjem tiskovnih konferenc. Pomembno pa je, da občina zagotovi možnost objave dokončnih poročil nadzornega odbora na uradni spletni strani občine v skladu z 10. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

27. člen:

Treba je uskladiti terminologijo (direktor občinske uprave namesto tajnik občinske uprave).

Ker gre za poslovnik iz leta 2007, vam v pomoč pri preoblikovanju besedila pripenjamo še opomnik, ki so ga pripravili sodelavci Službe za lokalno samoupravo:

**USKLAJEVANJE POSLOVNIKOV NADZORNEGA ODBORA OBČIN
(OBRAZEC ZA PREGLED)**

Ministrstvo za javno upravo, Služba za lokalno samoupravo je na podlagi 88.a 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; v nadaljevanju ZLS) opravila pregled usklajenosti Poslovnika Nadzornega odbora Občine..... z Zakonom o lokalni samoupravi, Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo) in Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) in ugotovila naslednje:

Poslovnik Nadzornega odbora Občine

Na podlagi 90. člena Statuta občine Vojnik (Uradno glasilo slovenskih občin št. 3/2016) je Občinski svet Občine Vojnik, na..... redni seji, dne sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE VOJNIK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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. člen

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

3. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

4. člen

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

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

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

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

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

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa " OBČINSKI SVET".

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

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

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo pooblaščen osebja za opravljanje strokovno-tehničnih del za Občinski svet.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen.

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje 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,
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga 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.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah

kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov 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.

10. člen

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.

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

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.

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.

11. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

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

12. člen

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.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

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

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.

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.

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.

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

14. člen

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

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

14. člen

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.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

15. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

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

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

16. člen

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

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

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.

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

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

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

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

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.

17. člen

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.

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

18. člen

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

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

~~Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.~~

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.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

19. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

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.

20. člen

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. Posamezno gradivo se lahko izjemoma pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu (podžupanoma), direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev. **Predsedniku nadzornega odbora občine se pošlje vabilo na sejo, kadar je na dnevnem redu obravnavanje zadeve, ki je v pristojnosti nadzornega odbora.**

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo praviloma po elektronski pošti, le izjemoma s klasično pošto v fizični obliki na papirju, če tako naroči svetnik.

21. člen

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

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.

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.

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

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