



14 Uradni list RS, št. 14/2007 z dne 16. 2. 2007

660. Poslovnik Občinskega sveta Občine Straža, Stran 1648.

Na podlagi 101. člena Statuta Občine **Straža** (Uradni list RS, št. 7/07) je Občinski svet Občine **Straža** sprejel

POSLOVNIK **Občinskega sveta Občine **Straža****

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta, ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

5. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

Občinski svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali z odlokom. V notranjem krogu pečata je ime občinskega organa **O B Č I N S K I S V E T**.

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

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

Pečat občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo župan ali od njega pooblaščen delavec občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov občinskega sveta, vendar ne kasneje, kot poteče njegov mandat oziroma ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

9. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi dosedanji župan.

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

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

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

10. člen

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

Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej, najpozneje na prvi naslednji seji.

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

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

11. člen

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

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

12. člen

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija do prve naslednje seje občinskega sveta pripravi poročilo in predloge za imenovanje novih članov organov občine in delovnih teles občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter obravnavati vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) k tem predlogom;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane organov občine, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike, vanje voliti in biti voljen.

Člani občinskega sveta uveljavljajo pravice iz tega člena neposredno na seji občinskega sveta ali pisмено med sejama občinskega sveta.

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

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

14. člen

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

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

15. člen

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

Občinski svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov v zvezi z delom s svojimi volivci.

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

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

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude s področja pristojnosti občine v pisemni obliki ali ustno.

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

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali drugi predsedujoči na to opozori člana občinskega sveta in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

Član občinskega sveta lahko poda na eni seji največ tri (3) ustna vprašanja ali pobude in neomejeno število pisemnih vprašanj in pobud.

Pisemno 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 vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisemno, pisemno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisemni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem prve naslednje redne seje, najkasneje pa na njej.

18. člen

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

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

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

19. člen

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

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

Članu občinskega sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada sejnina za to sejo.

Če se član delovnega telesa ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, oziroma se ne udeleži seje trikrat zaporedoma, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

O neopravičenosti razlogov odsotnosti z redne seje občinskega sveta odloča Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Ugovor zoper odločitev Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je možen v osmih dneh. O ugovoru odloča občinski svet.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

20. člen

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

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

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje redne seje občinskega sveta praviloma enkrat mesečno. Skliče jo tudi po sklepu občinskega sveta ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

Redne seje sklicuje župan v času med 10. januarjem in 15. julijem ter 10. septembrom in 23. decembrom. Redne seje se praviloma sklicuje ob četrtnih.

Izredno sejo lahko župan po potrebi skliče kadarkoli.

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Ob občinskem prazniku se občinski svet sestane na slovesnosti ob podelitvi najvišjih priznanj in nagrad Občine **Straža**, za katero pa se ne uporabljajo določila tega poslovnika, ki govorijo o rednih in izrednih sejah. Določbe tega poslovnika prav tako ne veljajo za žalne seje občinskega sveta v primeru smrti uglednih posameznikov.

22. člen

Vabilo za sklic redne seje s predlogom dnevnega reda župan pošlje članom občinskega sveta najmanj 7 dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje.

Gradivo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda, ustrezno gradivo in predloge sklepov k posameznim točkam dnevnega reda.

Gradivo za sklic seje je članom občinskega sveta praviloma dostopno tudi v elektronski obliki.

Izjemoma lahko župan iz nujnih razlogov preloži že sklicano sejo občinskega sveta na drugo uro ali na drug dan. Obvestilo o spremembi datuma morajo člani občinskega sveta prejeti najmanj 3 dni pred datumom prvotnega sklica seje. Sejo se lahko prestavi samo na kasnejši datum.

Izjemoma pa lahko občinski svet na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta, župana, predsednikov delovnih teles in z obrazložljivo nujnostjo predloga z večino navzočih članov občinskega sveta odloči, da obravnava na seji občinskega sveta tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali vročeno na sami seji.

Predlagatelji, ki so zahtevali sklic seje občinskega sveta, dostavijo županu gradivo o zadevi, zaradi katere so zahtevali, da skliče sejo.

23. člen

Vabilo in gradivo za sejo občinskega sveta se pošlje predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

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

K posameznim točkam dnevnega reda se lahko povabijo tudi tisti, na katere se posamezna točka nanaša.

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

24. člen

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

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

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

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

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

25. člen

»Korespondenčno sejo se skliče za odločanje o zadevah, o katerih je nujno takojšnje sprejetje odločitve občinskega sveta.

Sklic in gradivo za korespondenčno sejo morata biti svetnikom vročena po pošti, z osebno dostavo ali preko elektronskih medijev. O dostavi se mora voditi evidenco o tem, katerim svetnikom je bilo gradivo vročeno in na kakšen način.

Na korespondenčni seji se veljavno sklepa, če je glasovala večina vseh svetnikov.

Svetniki lahko na korespondenčni seji svojo odločitev (za, proti) sporočijo do roka, ki je določen s sklicem seje in v vseh oblikah, v katerih se lahko dajejo pravnoveljavne izjave (pismeno, elektronsko, po faksu).

Za sprejemanje odločitev na korespondenčni seji občinskega sveta se smiselno uporabljajo določila Statuta Občine **Straža** in tega poslovnika o odločanju na redni ali izredni seji občinskega sveta.

O korespondenčni seji občinskega sveta se napiše zapisnik.

V zapisniku mora biti navedeno: število svetnikov, ki jim je bilo vročeno gradivo, seznam svetnikov, ki so glasovali, koliko svetnikov je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklepi, ki so bili sprejeti.

Zapisnik o korespondenčni seji občinski svet potrdi na prvi naslednji redni seji.

26. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

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

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

27. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči), in sicer: do začetka seje pismeno, na sami seji ali pa ustno med sejo.

28. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z vabilom, ki je priloženo h gradivu za sejo.

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

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, poskrbi za njegovo odstranitev s seje.

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

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

2. Potek seje

29. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen in v primeru sklepčnosti nadaljuje s sejo.

V primeru, da predsedujoči ugotovi nesklepčnost, se sklepčnost ponovno ugotavlja najkasneje v 30 minutah po prvem ugotavljanju sklepčnosti. Če se tudi takrat ugotovi nesklepčnost, se seja odpove.

Enako se ravna v primeru ugotavljanja nesklepčnosti med sejo. Po ponovni ugotovitvi nesklepčnosti se seja prekine.

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

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

30. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

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

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

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

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

31. člen

Po določitvi dnevnega reda seje občinski svet odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje.

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

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

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

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

33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Po dopolnilni obrazložitvi in mnenju župana dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo.

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

Nato dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana občinskega sveta lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezen član občinskega sveta iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut. Ta član občinskega sveta mora pred začetkom razprave navesti razloge za podaljšanje časa za razpravo.

Člani občinskega sveta, ki predlagajo dodatne sklepe, morajo le-te podati predsedujočemu v pisni obliki ali jih podati na zapisnik.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega naslednjega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napoved replike, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Drugi vabljeni na sejo smejo sodelovati v tistem delu razprave, ki se nanaša nanje. V tem primeru predsedujoči predhodno ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati.

Predsedujoči lahko dovoli sodelovanje v razpravi tudi drugim udeležencem, in sicer potem, ko ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in če temu ne nasprotuje nihče od prisotnih članov občinskega sveta. V primeru nasprotovanja o sodelovanju drugih udeležencev v razpravi o tem odloči občinski svet z glasovanjem.

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

34. člen

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

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

35. člen

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

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

Če član občinskega sveta 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 občinskega sveta omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

36. člen

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

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

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

37. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi lahko petnajstminutni odmor po dveh urah neprekinjenega dela.

Predsedujoči odredi odmor tudi na predlog vodje svetniške skupine ter na obrazložen predlog najmanj petih članov občinskega sveta ali predsednika delovnega telesa občinskega sveta ali predlagatelja gradiva. Odmor lahko odredi tudi na predlog posameznega člana občinskega sveta ali župana, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko v okviru posamezne točke največ dvakrat.

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

38. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

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

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

40. člen

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

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

41. člen

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

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

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

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

42. člen

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

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

43. člen

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

4. Odločanje

44. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi, med sejo pa le na predlog predsedujočega ali člana občinskega sveta in v primeru, če je število opredeljenih glasov manjše od večine članov občinskega sveta.

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

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

45. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta, razen če zakon ali statut ali ta poslovnik določajo drugačno večino.

46. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtnina vseh članov občinskega sveta.

47. člen

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

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Glasuje se najprej o spreminjevalnih predlogih članov občinskega sveta, delovnih teles ter nato o predlogu predlagatelja.

V primerih, ko je sprejet spreminjevalni predlog, predsedujoči odredi odmor pred glasovanjem o predlagateljevem predlogu zaradi uskladitve.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

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

49. člen

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

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtnine vseh članov občinskega sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član občinskega sveta glasuje tako, da glasno izjavi ZA, PROTI ali NE GLASUJEM.

50. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

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

Glasovnice morajo biti overjene s pečatom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

51. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,

- število oddanih glasovnic,

- število neveljavnih glasovnic,

- število veljavnih glasovnic,

- število glasov ZA in število glasov PROTI oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan; pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, katerega podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

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

52. člen

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

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

5. Zapisnik seje občinskega sveta

53. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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

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

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

Potrjen zapisnik podpišeta predsedujoči občinskega sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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

54. člen

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

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

Poslušanje magnetograma zainteresiranih se opravi v prostorih in v delovnem času občinske uprave po predhodnem dogovoru.

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

55. člen

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

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

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

Gradiva za občinski svet dobijo status informacije javnega značaja takrat, ko so posredovana v proceduro sprejemanja članom občinskega sveta.

56. člen

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

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

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet**57. člen**

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

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

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

7. Delovna telesa občinskega sveta in njihove pristojnosti**58. člen**

Stalna delovna telesa občinskega sveta so opredeljena s statutom ali z ustreznim odlokom.

Komisije in odbori 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.

Občinski svet obravnava mnenja in predloge delovnih teles v okviru posameznih točk dnevnega reda seje.

59. člen

Komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta ima pet članov in jo imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter njunih sprememb oziroma dopolnitev; predloge odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov, pa obravnava na izrecni predlog župana ali najmanj četrtine članov občinskega sveta. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

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

Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, razlaga poslovnik občinskega sveta Komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta.

60. člen

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet izmed svojih članov in ima predsednika in štiri člane. Naloge komisije so:

- opravlja aktivnosti in postopke v zvezi s potrditvijo mandatov članov občinskega sveta in župana,
- obravnava vprašanja s pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami, imuniteto in administrativnimi zadevami,
- pripravlja in daje predloge za imenovanja in soglasja k imenovanju direktorjev javnih zavodov, katerih ustanovitelj je občina,
- pripravlja in daje občinskemu svetu predloge za izvolitev, imenovanja in razrešitev članov sveta javnih zavodov,
- daje predloge za sestavo delovnih teles občinskega sveta in opravljanje funkcij v njih,
- pripravlja in obravnava predloge aktov o plačah in nagradah občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles in drugih članov občinskih organov ter o povračilu stroškov,
- sprejema sklepe o dopustih poklicnih funkcionarjev,
- obvešča občinski svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata članu občinskega sveta,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni, statut in ta poslovnik.
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

61. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima predsednika in štiri člane in obravnava:

- razvoj zdravstva, socialnega skrbstva, predšolskega varstva, varstva otrok in družine, invalidov in ostarelih,
- razvoj vzgoje in izobraževanja na nižji, srednji in visoki stopnji,
- razvoj kulturne, raziskovalne, knjižničarske, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti,
- razvoj športa in rekreacije,
- promocijo občine, organizacijo promocijskih prireditev ter izdajanje ustreznih publikacij,
- varstvo naravne in kulturne dediščine,
- potrebe in zahteve mladih ter daje mnenja in pobude ob reševanju mladinske problematike,
- izvajanje mladinske politike ter predlaga ukrepe za spodbujanje delovanja lokalnih mladinskih organizacij,
- daje predloge in pobude za sodelovanje in vključevanje predstavnikov mladinskih organizacij.

62. člen

Odbor za gospodarstvo, kmetijstvo in turizem ima predsednika in štiri člane in obravnava:

- sodelovanje med občino in gospodarskimi subjekti,
- problematiko zaposlovanja,
- pogoje za razvoj vseh gospodarskih in negospodarskih dejavnosti, vključno z malim gospodarstvom, katerih razvoj je v interesu občine,
- razvoj kmetijstva, trgovine in turizma, razvoj demografsko ogroženih območij,
- stanovanjsko problematiko.

63. člen

Odbor za okolje in prostor, komunalo in promet ima predsednika in štiri člane in obravnava:

- urbanizem in prostorsko planiranje,
- varstvo naravne in kulturne dediščine,
- varstvo okolja,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb na področju okolja in prostorskega urejanja,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetskimi, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči, za organizacijo pogrebnih storitev ter za mrliško-ogledno službo,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb s področja komunalne dejavnosti,
- varstvo tal in vodnih virov,
- varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter zbiranje in deponiranje odpadkov.

64. člen

Odbor za lokalno samoupravo ima predsednika in štiri člane in obravnava:

- lokalno samoupravo v občini,
 - povezovanje občine v širše lokalne skupnosti,
 - financiranje ožjih skupnosti,
 - preoblikovanje občine.
- obravnava politiko in predloge za medobčinsko in mednarodno sodelovanje občine z drugimi občinami in mesti doma in v tujini,
- obravnava letne programe povezovanja in sodelovanja z drugimi občinami in mesti,
 - spremlja izvajanje programov sodelovanja,
 - obravnava pritožbe in predloge občanov in organizacij občine, povezane z uresničevanjem pravic in dolžnosti, izhajajoč iz občinskih predpisov. V primeru ugotovljene očitne neutemeljenosti zahteve zavrne njeno predložitev v odločanje občinskemu svetu in o tem obvesti vlagatelja ter občinski svet.

65. člen

Varnostni sosvet ima predsednika in štiri člane in obravnava:

- preventivne programe na področju prepovedanih drog,
- preventivne programe o varnosti v cestnem prometu in preprečevanju kriminala,
- daje predloge o varnosti v prometu in v družbi,
- sodeluje z policijo in varnostnimi službami, ter društvi, ki se ukvarjajo s preventivo na teh področjih.

66. člen

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

67. člen

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

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

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

68. člen

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

69. člen

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

70. člen

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

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

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani občinskega sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

71. člen

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

8. Slavnostna seja občinskega sveta

72. člen

Na slavnostne seje se poleg članov občinskega sveta, predstavnikov občinskih organov, predstavnikov političnih strank, častnih občanov in prejemnikov vsakoletnih občinskih priznanj in nagrad vabi tudi predstavnike z gospodarskega in kulturnega področja, predstavnike pravosodja in predstavnike civilne družbe.

73. člen

Na slavnostni seji občinskega sveta župan podeli priznanja in nagrade Občine **Straža**.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

74. člen

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

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

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

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

75. člen

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

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz 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.

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

76. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

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

2. Postopek za sprejem odloka

77. člen

Odlok se sprejema po dvofaznem postopku na podlagi utemeljenega predloga upravičenega predlagatelja (prva in druga obravnava).

Predlog odloka s področja urejanja prostora v prvi obravnavi ima naziv predlog, v drugi obravnavi pa dopolnjeni predlog.

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

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

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

78. člen

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

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

79. člen

Kadar župan ni predlagatelj odloka, mora predlagatelj posredovati predlog odloka članom občinskega sveta in županu najmanj 15 dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

80. člen

Predlagani odlok se posreduje delovnim telesom občinskega sveta, pristojnim za zadeve, ki jih ureja odlok.

Delovna telesa na podlagi razprav v zvezi s predlaganim odlokom, ki je na dnevnem redu seje občinskega sveta, lahko posredujejo občinskemu svetu poročilo, v katerega vključijo tudi svoja stališča, mnenja, pripombe, predloge oziroma amandmaje.

81. člen

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

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

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

Občinski svet lahko določi, da gre odlok pred drugo obravnavo v javno razpravo.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka tudi na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti na prvi obravnavi predloga odloka ter na podlagi predlogov, podanih v javni razpravi.

Predlagatelj v drugi obravnavi obrazloži spremembe besedila predlaganega odloka in vzroke zanje.

82. člen

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

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

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

Odločitev iz predhodnega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

83. člen

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

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

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Amandma pa lahko predlaga na sami seji pristojno delovno telo občinskega sveta, najmanj pet članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

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

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

84. člen

Amandma in odlok sta v celoti sprejeta, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina opredeljenih članov občinskega sveta.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

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

Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

85. člen

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

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

86. člen

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

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

87. člen

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

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

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

88. člen

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

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloke občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- sprejem obvezne razlage določenih členov občinskih aktov.

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

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

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

89. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

90. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki za posamezne namene financiranja porabe v občini.

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča v skladu z navodilom ministra, pristojnega za finance.

V skladu z zakonom in z navodili ministra za finance lahko občinski svet sprejema proračun za več let.

91. člen

Župan je dolžan predložiti občinskemu svetu predlog proračuna za prihodnje leto v drugo obravnavo pred zaključkom tekočega leta tako, da je omogočena uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

92. člen

V okviru razprave o predlogu proračuna oziroma še v sedmih dneh po opravljeni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pismene pripombe in predloge.

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

93. člen

Župan se do vloženih pripomb in predlogov opredeli ter pripravi dopolnjen predlog proračuna za drugo obravnavo ter ga posreduje v obravnavo in sprejem občinskemu svetu.

V primeru, da ni bilo pravočasno vloženih pripomb in predlogov, lahko župan pripravi dopolnjen predlog proračuna ali pa ga ohrani v nespremenjeni obliki in ga v roku iz prvega odstavka tega člena predloži občinskemu svetu v sprejem.

94. člen

Na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta in delovna telesa vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri delovne dni pred sejo občinskega sveta.

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

Župan lahko vloži amandma na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna tudi na seji občinskega sveta. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

O amandmaju, ki ne upošteva določil o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki, se ne glasuje.

95. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o dopolnjenem oziroma nespremenjenem predlogu proračuna, lahko župan dodatno obrazloži predlog proračuna. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

96. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun uravnotežen.

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

97. člen

V primeru neuravnoteženosti proračuna župan odredi odmor, v katerem mora strokovna služba občinske uprave ugotoviti razlog za neravnovesje.

Po obrazložitvi uskladitve občinski svet glasuje o proračunu v celoti.

98. člen

Če proračun ni sprejet, mora župan najkasneje v 30 dneh predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek.

99. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

100. člen

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

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

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

Vsak občan pa ima pravico podati pobudo za obvezno razlago določb splošnih občinskih aktov, o kateri razpravlja Komisija za statut in poslovnik. Pobuda mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Občinski svet lahko sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

101. člen

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

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema občinski svet po rednem postopku za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

102. člen

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

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov občinskega sveta, ki so glasovali.

103. člen

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

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

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

104. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.

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

105. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

106. člen

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

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

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

2. Postopek za razrešitev

107. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih z zakonom, s statutom občine in tem poslovnikom.

Organ, ki je pristojen za predlaganje in imenovanje kandidatov za določene funkcije, je pristojen tudi predlagati njihovo razrešitev.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

3. Odstop članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

108. člen

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

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

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata, razen v primerih, ko je za to pristojna občinska volilna komisija.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

109. člen

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

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

Kadar občinski svet obravnava odloke in druge akte na predlog župana, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

110. člen

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

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

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

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

Splošni del proračuna se objavi v Uradnem listu RS. Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletni strani občine.

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

IX. JAVNOST DELA

111. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki so v rabi.

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

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

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

112. člen

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

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

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

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

113. člen

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

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

114. člen

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

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

115. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poslovnik razlaga predsedujoči med sejo občinskega sveta. Če se predsedujoči ne more odločiti, odredi odmor in naloži Komisiji za statut in poslovnik, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Če komisija ugotovi, da v določenem času ni mogoče pripraviti razlage posamezne poslovniške določbe, predsedujoči prekine obravnavo točke dnevnega reda ter zadoži komisijo, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika Komisija za statut in poslovnik.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala Komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet.

XII. KONČNA DOLOČBA

116. člen

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

Št. 030-2/2007-01

Župan
Občine **Straža**
Alojz Knafelj l.r.

Na vrh

[<< Nazaj](#)