



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: OSNUTEK SPREMEMB POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE RADOVLJICA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) in 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

OSNUTEK SPREMEMB POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE RADOVLJICA
--

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalka na seji sodelovala:

- Manca Tomažin, vodja Oddelka za splošne zadeve.

PREDLOG SKLEPOV:

1. Občinski svet Občine Radovljica sprejema osnutek Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica.
2. Predlagatelj naj pri pripravi predloga Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica upošteva oz. se opredeli do pripomb iz razprave o osnutku na sejah delovnih teles in občinskega sveta.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 - ZUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 8. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ redni seji dne ____ sprejel

P O S L O V N I K

Občinskega sveta Občine Radovljica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (izrazi)

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

3. člen (smiselna uporaba določil)

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 oziroma s poslovniki delovnih teles.

4. člen (uporaba slovenskega jezika)

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen (javnost dela)

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo posebne označbe podatkov v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela določa ta poslovnik.

6. člen (seje občinskega sveta)

- (1) Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Pod pogoji, ki jih določa ta poslovnik, se lahko izvede tudi dopisna seja ali se občinski svet sestane na seji na daljavo. Skladno z določili tega poslovnika se izvede posebna seja za predstavitev osnutka proračuna.
- (2) Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.
- (3) Seja občinskega sveta je praviloma ob sredah.

7. člen
(predstavljanje občinskega sveta)

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

8. člen
(žig ali elektronski podpis)

- (1) Občinski svet lahko uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu žiga je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.
- (2) Občinski svet lahko uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig občinskega sveta lahko uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta. Predsednik delovnega telesa občinskega sveta lahko uporablja tudi lasten elektronski podpis brez žiga v okviru pristojnosti.
- (4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.
- (5) Pooblaščen oseba občinske uprave lahko za posredovanje vabil in dopisov uporablja tudi elektronski podpis.

9. člen
(znamenja časti)

Znamenja časti občine uporablja župan na občinskih, državnih in mednarodnih ter posebnih svečanostih, kadar zastopa občino ali nastopa v njenem imenu.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

10. člen
(sklic prve seje)

- (1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.
- (2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.
- (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče novoizvoljeni župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani.

11. člen
(dnevni red konstitutivne seje)

- (1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:
 1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta
 2. Seznaitvev z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana
 3. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.
- (3) Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

12. člen
(pričetek mandata)

- (1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne

volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznaitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.

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

13. člen

(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija spremlja članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripravlja poročila in predloge za morebitno imenovanje novih članov. Komisijo praviloma sestavljajo predstavniki prvih petih voljenih list in političnih strank, ki so na volitvah prejele največ glasov.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

14. člen

(pravice in dolžnosti članov občinskega sveta)

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

(2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.

(3) 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 obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonodajo svoje predstavnike.

(4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati tajne podatke, osebne podatke in poslovne ali davčne skrivnosti, ki so kot taki opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

(5) Član občinskega sveta ima v skladu z zakonom in s posebnim aktom občinskega sveta pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter do sejnine.

15. člen
(odgovornost članov občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Svetniške skupine

16. člen
(ustanovitev svetniške skupine)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dve ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu.
- (2) Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.
- (3) Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

17. člen
(istoimenske liste)

- (1) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primerih iz 20. člena tega poslovnika, samostojni člani sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih članov občinskega sveta.
- (2) V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih članov občinskega sveta.

18. člen
(izstop)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine in se včlaniti v drugo. Če tega ne stori, dobi status samostojnega člana.
- (2) Samostojni član občinskega sveta je tudi tisti, ki pripada listi z enim izvoljenim članom občinskega sveta.

19. člen
(sestava)

- (1) Svetniško skupino sestavljata najmanj dva člana občinskega sveta.
- (2) Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v osmih dneh po konstituiranju občinskega sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.
- (3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

20. člen
(združitev)

- (1) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.
- (2) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo

materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju občinskega sveta.

21. člen
(stalni sedežni red)

Svetniške skupine in samostojni člani se v 15 dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red članov občinskega sveta v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

3. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

22. člen
(vprašanja in pobude)

- (1) Na vsaki redni seji občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.
- (2) Vsak član občinskega sveta lahko na eni seji poda največ tri vprašanja in tri pobude.
- (3) O vprašanjih in pobudah članov občinskega sveta vodi evidenco občinska uprava.

23. člen
(vsebina)

Vprašanje oziroma pobuda člana občinskega sveta mora biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo kratko obrazloži.

24. člen
(prisotnost župana)

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

25. člen
(postavitev vprašanja in odgovor)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, ki za odgovor lahko pooblasti direktorja občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa. Vprašanje se postavi pisno ali ustno na seji občinskega sveta. Ustno postavljeno vprašanje sme trajati največ tri minute.
- (2) Pisno postavljeno vprašanje mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na vprašanje županu mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji, odgovor na vprašanje predsedniku delovnega telesa pa razviden iz zapisnika seje delovnega telesa.
- (3) Na ustno postavljena vprašanja se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.
- (4) Na dobljeni odgovor na vprašanje ima član občinskega sveta pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

26. člen
(razprava o odgovoru)

- (1) Če član občinskega sveta z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.
- (2) Če občinski svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava, uvrsti predsedujoči to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje. Gradivo za to točko sta vprašanje in odgovor na to vprašanje.

27. člen
(pobuda)

- (1) Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo županu, ki za odgovor lahko pooblasti direktorja občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.
- (2) Član občinskega sveta lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda sme trajati največ tri minute.
- (3) Pisno pobudo mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na pobudo mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.
- (4) Na ustno podane pobude se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bila pobuda postavljena. Če tisti, na katerega je bila pobuda naslovljena, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svojo ustno pobudo, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

28. člen
(vsebina pobude)

- (1) Pisna pobuda se posreduje županu, direktorju občinske uprave ali predsedniku delovnega telesa, ki mora nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje občinskega sveta.
- (2) Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan odgovoriti takoj. Če član občinskega sveta z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

29. člen
(delovno področje občinskega sveta)

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- (2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določajo veljavni predpisi.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

30. člen
(sklic seje)

- (1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
- (2) Seje občinskega sveta sklicuje župan.
- (3) Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, na podlagi sklepa občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

31. člen
(vabilo)

- (1) Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.
- (2) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje dvanajst dni pred dnevno sejo, razen če ta poslovnik določa drugače. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.
- (3) Vabilo za sejo delovnega telesa se pošlje najmanj dva dni pred sejo delovnega telesa. Izjemoma se seja delovnega telesa skliče po telefonu.
- (4) Sklic seje se pošlje po elektronski pošti.
- (5) Sklic seje je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine.

32. člen
(izredna seja)

- (1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo vsaj ene četrtine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.
- (3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje občinskega sveta 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 pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.
- (4) Vabilo na izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti poslano članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.
- (5) Če razmere to terjajo, lahko župan skliče izredno sejo občinskega sveta v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta, tako da se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom 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.

33. člen
(dopisna seja)

- (1) Dopisna seja se lahko opravi takrat, kadar gre za odločitev o posamezni nujni zadevi manjšega pomena, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. Na dopisni seji ni možno odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.
- (2) Dopisna seja se opravi na podlagi v elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).
- (3) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani občinskega sveta, ki so glasovali.
- (4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisni seji, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.
- (5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve, koliko članov

občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

34. člen (seja na daljavo)

(1) Če izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta predstavlja tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta in je to nujno zaradi sprejemanja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, se skliče seja na daljavo. Za sklic seje na daljavo veljajo roki in postopki, kot jih določa poslovnik za sklic redne seje.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri člani občinskega sveta sodelujejo s pomočjo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana občinskega sveta, ki na seji sodeluje. Informacijska tehnologija mora omogočati razpravo in glasovanje na daljavo.

(3) Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

(4) Pri ugotavljanju navzočnosti in sklepčnosti se za prisotne na seji na daljavo štejejo člani občinskega sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Kot dokazilo navzočnosti se šteje poimensko izjavljanje članov občinskega sveta ob začetku seje.

(4) Na seji na daljavo odloča svet le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem, pri čemer člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem.

35. člen (poročevalci na sejah)

(1) Na seje občinskega sveta se vabi poročevalce za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

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

36. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda izredne seje lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic takšne seje.

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

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

(5) Na dnevni red se prednostno uvrsti odloke, ki so pripravljeni za drugo obravnavo.

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

(7) Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrsti zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

37. člen (vodenje seje)

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

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

38. člen
(javnost seje)

- (1) Seje občinskega sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu ter z omogočanjem navzočnosti javnosti in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom sej, z objavo prosto dostopnih posnetkov sej ter obvestilom za javnost. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.
- (5) Predsedujoči 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 posebne označbe podatkov, v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti.
- (6) Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.
- (7) Izide posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

2. Potek seje

39. člen
(ugotavljanje sklepčnosti)

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.
- (3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

40. člen
(določitev dnevnega reda)

- (1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.
- (2) 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 ali hitri postopek.
- (3) Mandatne zadeve ter vprašanja in pobude imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.
- (4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba ali delovno telo, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.
- (5) Zadeve, za katere tako predlaga župan ali statutarno pravna komisija, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.
- (6) 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.

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

41. člen (odločanje o zapisniku)

- (1) Ko občinski svet določi dnevni red seje, odloča najprej o sprejemu zapisnika prejšnje seje.
- (2) 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.
- (3) Zapisnik se sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

42. člen (vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko občinski svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave mora predlagatelj obrazložiti.

43. člen (razprava)

- (1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik matičnega delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo, nato predsedniki drugih delovnih teles, ki so zadevo obravnavali in svetniške skupine, nato pa predsedujoči odpre splošno obravnavo za člane občinskega sveta, kot se po vrsti prijavljajo k razpravi. Obrazložitev županovega mnenja in predsednika matičnega delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.
- (4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti napovedana, konkretna in se mora nanašati na razpravo predhodnega razpravljavca, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.
- (5) Ko je vrstni red priглаšenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute. Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti.

44. člen (kršitev pravil razprave)

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

(2) Če se razpravljaivec 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 odvzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljaivec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

45. člen (kršitev poslovnika)

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

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

46. člen (prekinitev dela občinskega sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Predlagatelj lahko pred glasovanjem predlagani sklep dopolni ali spremeni.

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

(3) 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 seje, predsedujoči sejo konča.

47. člen (vključitev javnosti)

(1) V primeru, ko župan ali član občinskega sveta predlaga, da se v razpravo vključi oseba, ki bi lahko dala svoje strokovno mnenje in stališče ali ki zastopa interese določene skupnosti, mora o tem predlogu predhodno odločiti občinski svet s sklepom.

(2) Druga javnost se ne more vključiti v razpravo na seji občinskega sveta.

48. člen (odmor)

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

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

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

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

49. člen
(preložitev razprave in odločanja)

(1) 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. Enako lahko občinski svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

50. člen
(red na seji)

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

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

51. člen
(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

52. člen
(opomin)

(1) Opomin se lahko izreče udeležencu na seji občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče udeležencu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opomnjen.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče udeležencu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

(4) Udeleženec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

53. člen
(odstranitev s seje)

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

(2) Če član občinskega sveta ali drug udeleženec, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, takoj ne zapusti prostora, v katerem je seja, to na predlog župana ali predsedujočega izvede občinsko redarstvo oziroma v izjemnih primerih, v skladu z veljavno zakonodajo, za to pristojen organ.

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

54. člen
(prekinitev seje za zagotovitev reda)

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

4. Odločanje

55. člen
(navzočnost in sklepčnost)

- (1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica vseh članov občinskega sveta.
- (2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.
- (3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni dvorani.
- (4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

56. člen
(odločanje)

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov opredeljenih navzočih članov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih navzočih članov občinskega sveta izrekla »ZA« njen sprejem oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov občinskega sveta, kot to za posamezno odločitev določa zakon ali statut.

57. člen
(javno in tajno glasovanje)

- (1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahtevajo najmanj trije člani občinskega sveta.

58. člen
(glasovanje)

- (1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem navede predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.
- (2) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

59. člen
(javno glasovanje)

Član občinskega sveta glasuje tako, da se opredeli »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

60. člen
(način javnega glasovanja)

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z dvigom glasovalnega kartona v roki ali s poimenskim glasovanjem.

61. člen
(glasovalna naprava)

- (1) Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih članov občinskega sveta in izid glasovanja prikažeta na zaslonu.
- (2) Predsedujoči mora pred glasovanjem ugotoviti sklepčnost – navzočnost s pozivom: »Ugotavljamo navzočnost.« Potem pozove člane občinskega sveta h glasovanju s pozivom: »Prosim, glasujte – glasovanje poteka«. Člani občinskega sveta pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.
- (3) Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se glasovanje takoj ponovi.

62. člen
(glasovanje s kartoni)

Z dvigom glasovalnega kartona v roki se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »ZA«, člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »ZA«, uporabljajo zelen karton, pri vprašanju, kdo je »PROTI«, pa člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »PROTI«, uporabljajo rdeč karton.

63. člen
(poimensko glasovanje)

- (1) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če tako zahteva predsedujoči ali najmanj trije člani občinskega sveta.
- (2) Predsedujoči člane občinskega sveta pozove k poimenskemu glasovanju. Poimensko glasovanje izvede predsedujoči tako, da pozove člane občinskega sveta po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Član občinskega sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

64. člen
(tajno glasovanje)

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.
- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (10) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

65. člen
(ugotavljanje izida tajnega glasovanja)

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

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- datum in številko seje občinskega sveta,
- predmet glasovanja,
- število razdeljenih glasovnic,
- število neuporabljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(2) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(3) Predsedujoči komisije objavi izid glasovanja takoj po ugotovitvi rezultatov.

66. člen
(ponovno glasovanje)

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

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

(3) Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Izločitev zaradi pristranskosti

67. člen
(razlogi za izločitev)

Razlogi za izločitev članov občinskega sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranskosti so podani v naslednjih primerih:

1. v zadevah, v katerih je udeležen on sam, njegov zakonec ali zunajzakonski partner, njegov prednik ali potomec, brat, sestra ali oseba, s katero je v isti stopnji v svaštvu, njegov posvojitelj ali posvojenec ali njun potomec, zakonec ali zunajzakonski partner ali njegov rejnik, rejenec ali oseba v njegovem skrbništvu,
2. v zadevah, v katerih je postavljen kot pooblaščenec stranke,
3. v zadevah, v katerih je udeleženo podjetje, zavod ali druga organizacija, v kateri ima svoj kapitalski delež, ki presega 20 % celotne vrednosti podjetja, zavoda ali druge organizacije,
4. če obstajajo drugi tehtni razlogi, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

68. člen
(pobuda za izločitev)

(1) Pobudo za izločitev člana občinskega sveta lahko poda vsak član občinskega sveta z obrazložitvijo, ki jo je treba predložiti na seji občinskega sveta, najkasneje do obravnave točke, na katero se pobuda za izločitev nanaša.

(2) Če se član občinskega sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

(3) Če se član občinskega sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora. O utemeljenosti ugovora odloča občinski svet.

(4) Član občinskega sveta, ki se z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

69. člen
(pravica do razprave pri izločitvi)

Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem. Izločeni član občinskega sveta lahko sodeluje v razpravi.

70. člen
(glasovanje o izločitvi)

Postopek izločitve se opravi pred odločanjem o točki dnevnega reda, na katero se odločitev nanaša.

6. Zapisnik seje občinskega sveta

71. člen
(vsebina zapisnika)

- (1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov občinskega sveta in razlogih zanj, o udeležbi vabljenih predstavnikov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in občinskega sveta. Originalnemu arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

72. člen
(potrditev zapisnika)

- (1) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnava in potrdi zapisnike prejšnje redne in vseh vmesnih 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.
- (2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.
- (3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način. Zapisnik seje, ki je bila zaprta za javnost, oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na delu seje občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.
- (4) O seji občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se vodi poseben zapisnik.

73. člen
(zvočni zapis in prepis)

- (1) Seja občinskega sveta se zvočno snema. Posnetek se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.
- (2) Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.
- (3) Član občinskega sveta lahko pisno zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše.

74. člen
(ravnanje s sejnim gradivom)

- (1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določa zakon.
- (2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hranijo v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

75. člen
(vpogled v gradivo)

- (1) Član občinskega sveta ter član delovnega telesa občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije in zakon ne določa drugače. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta ali člana delovnega telesa. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, v katerega je bilo vpogledano.
- (2) V primeru dokumentarnega gradiva, označenega s stopnjo tajnosti, poslovna ali davčna skrivnost, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonodajo.

7. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

76. člen
(strokovna in administrativno tehnična opravila)

- (1) Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.
- (2) Direktor občinske uprave določi javnega uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če te naloge niso določene s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.
- (3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

8. Delovna telesa občinskega sveta

77. člen
(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.
- (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu zbira in predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- pripravlja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se seznani z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana.

78. člen (ustanovitve)

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

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje 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.

(3) Za odbor krajevnih skupnosti, ki je posvetovalno telo občinskega sveta, in njegovega predsednika veljajo določila tega poslovníka.

79. člen (statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovníka občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Statutarno pravna 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.

(2) Statutarno pravna komisija predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovníka občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(3) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči seji občinskega sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovník občinskega sveta.

80. člen (obrnava v komisijah in odborih)

Obrnavo so odbori in komisija dolžni opraviti najkasneje šest dni pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge s predlogom zapisnika seje delovnega telesa pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju vsaj dva dni do začetka obrnave predloga splošnega akta, razen če ta poslovník določa drugače.

81. člen (občasna delovna telesa)

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

82. člen
(imenovanje članov komisij in odborov)

- (1) Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov in drugih občanov v skladu s statutom.
- (2) Komisije in odbori imajo predsednika in namestnika predsednika. Predsednik je imenovan izmed članov občinskega sveta.
- (3) Prvo sejo komisije oziroma odbora skliče župan.

83. člen
(razrešitev v komisiji in odboru)

- (1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo 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.
- (2) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

84. člen
(delo komisij in odborov)

- (1) 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.
- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (4) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

85. člen
(vabljeni na sejo delovnega telesa)

Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave in strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta in jih določi predlagatelj. Na sejo se lahko vabi tudi predstavnike organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe
86. člen
(splošni akti)

- (1) 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.

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

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

87. člen (predlagalna pravica)

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

(2) Vsak član občinskega sveta in komisije ter odbori lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

88. člen (podpis in hramba aktov)

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

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se lahko žigosa in shrani v skladu z zakonom, ki ureja ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pri čemer morajo biti elektronski izvirniki v primernem formatu.

2. Postopek za sprejem odloka

89. člen (redna obravnava)

Občinski svet razpravlja o predloženem odloku praviloma na dveh obravnavah.

90. člen (sodelovanje v obravnavah)

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

(2) Župan in direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen uslužbenec občinske uprave lahko sodelujejo v vseh obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi, kadar predlagatelj ni župan.

91. člen (prva obravnava)

(1) V obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah in finančnih posledicah predlaganega odloka.

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

(3) Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni osnutek odloka, pri čemer upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

92. člen

(priprava odloka za drugo obravnavo)

- (1) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. Predlagatelj lahko umakne akt pred začetkom obravnave, med obravnavo ali po obravnavi pa o umiku odloči občinski svet.
- (2) Če na osnutek odloka ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu osnutka odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnavna odloka združita.

93. člen

(druga obravnavna)

- (1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, delovna telesa občinskega sveta in predlagatelj v obliki amandmaja.
- (2) Župan lahko predlaga amandma tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.
- (3) Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj dva dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji do začetka obravnave predloga odloka, ko lahko predlagajo amandma najmanj trije člani občinskega sveta ali predlagatelj odloka.
- (4) Predlagatelj amandmaja ima pravico do konca razprave spremeniti ali dopolniti amandma (amandma na amandma) oziroma ga umakniti.

94. člen

(glasovanje o amandmajih)

- (1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.
- (2) Če je k členu predloga 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.
- (3) Amandma k amandmaju se lahko vloži do zaključka obravnave posameznega amandmaja. Če je predlagan amandma k amandmaju, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki je dan k amandmaju.
- (4) Po sprejemu najbolj oddaljenega amandmaja ali amandmaja k amandmaju se o ostalih amandmajih ne glasuje.

95. člen

(sprejem splošnih aktov)

- (1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

96. člen

(zaključitev postopkov sprejemanja aktov do izteka mandata)

- (1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) Če 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

97. člen (hitri postopek)

- (1) Kadar to zahtevajo zakonske, izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
- (3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za obravnavo osnutka odloka.
- (4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- (5) Pri hitrem postopku se lahko predlaga amandma vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

98. člen (skrajšani postopek)

- (1) 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,
 - spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
 - obvezno razlago določb splošnih aktov.
- (2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo vse do konca razprave.

5. Objava v uradnem glasilu

99. člen (objava v uradnem glasilu)

- (1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine, in pričnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.
- (2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali župan.

6. Postopek za sprejem proračuna

100. člen (proračun občine)

- (1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.
- (2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.
- (3) Župan lahko predloži občinskemu svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil svet izvoljen, razen, če zakon določa drugače.

101. člen
(dokumenti identifikacije investicijskih projektov)

Dokumente identifikacije investicijskih projektov sprejema župan. Z dokumenti identifikacije investicijskih projektov, katerih ocenjena vrednost presega 5 milijonov evrov, župan seznani občinski svet.

102. člen
(osnutek proračuna)

- (1) Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.
- (2) Župan najkasneje štirinajst dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna, pošlje članom občinskega sveta osnutek proračuna občine z vsemi zakonsko določenimi sestavinami in vabilo na to sejo. Hkrati pošlje članom tudi vabilo na sejo občinskega sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen brez razprave, pri čemer mora biti predstavitev izvedena najkasneje sedem dni pred sejo, na kateri se o osnutku proračuna opravi splošna razprava. Delovna telesa občinskega sveta osnutek proračuna obravnavajo v času med obema sejama, vendar najkasneje dva dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna.
- (3) V okviru predstavitve župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave predstavi občinskemu svetu:
 - temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo osnutka proračuna,
 - načrtovane politike občine,
 - oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja,
 - okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna in kadrovskega načrt,
 - načrt razvojnih programov.
- (4) Po predstavitvi in opravljeni splošni razpravi o osnutku proračuna občinski svet sprejme osnutek proračuna in sklep, da se o osnutku opravi javna razprava (javna razgrnitev).
- (5) Če občinski svet meni, da osnutek ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži svetu popravljen osnutek proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi občinskega sveta v njem upoštevani.
- (6) Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi občinskega sveta pošlje v javno razpravo župan.

103. člen
(javna razprava)

- (1) Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.
- (2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v osnutek proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in osnutek proračuna objavi na spletni strani občine ter zainteresirani javnosti zagotovi dostop do osnutka proračuna na krajevno običajen način.
- (3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k osnutku občinskega proračuna na spletni strani in na krajevno običajen način.

104. člen
(vsebinska javna razprava)

- (1) V času javne razprave obravnavajo osnutek proračuna sveti krajevnih skupnosti ter zainteresirana javnost.
- (2) Pripombe in predloge k osnutku proračuna se pošlje županu.
- (3) Predsedniki svetov krajevnih skupnosti lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo osnutek proračuna občine.

105. člen
(predlog proračuna)

(1) Najkasneje v 30 dneh po končani javni razpravi o osnutku proračuna pripravi župan predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri bosta obravnavana. S tem je splošna razprava zaključena.

(2) Na predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta in delovna telesa vložijo amandmaje najkasneje tri dni pred sejo sveta do 24. ure. Amandmaje se vložijo po elektronski pošti. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju uravnotežijo s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

(3) Vsak predlagatelj amandmaja mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki in navesti, s katere proračunske postavke in načrta razvojnih programov se zagotovi sredstva ter na katero proračunsko postavko in načrt razvojnih programov se jih prerazporedi. Namen prerazporeditve mora biti obrazložen.

106. člen
(predstavitev predloga proračuna)

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva.

107. člen
(amandmaji k predlogu proračuna)

(1) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

(2) Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji občinskega sveta.

(3) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan. Če župan vloži amandma k amandmaju, občinski svet glasuje najprej o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

(4) O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tretjim odstavkom 105. člena, se ne glasuje.

108. člen
(uskladitev predloga proračuna)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim občinski svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, predsedujoči prekine sejo in zahteva, da župan pripravi amandma za uskladitev proračuna. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

- (4) Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve. Če je predlog uskladitve sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti. S sklepom, s katerim občinski svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.
- (5) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.
- (6) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.
- (7) O novem predlogu proračuna občinski svet razpravlja in odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

109. člen (začasno financiranje)

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

110. člen (rebalans in sprememba proračuna)

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.
- (3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.
- (4) Sprememba proračuna se sprejme pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Sprememba se sprejme po enakem postopku kot rebalans proračuna.

7. Postopek za sprejem prostorskega akta

111. člen (postopek za sprejem prostorskega akta)

- (1) Prostorski akt, za katerega je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom.
- (2) Če je k predlogu odloka sprejet amandma, ki se ne nanaša na uskladitev z mnenji nosilcev urejanja prostora, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek sprejemanja odloka konča.
- (3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo odloka, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.
- (4) V primeru vključitve javnosti k pripravi prostorskih aktov ali njihovih sprememb župan o tem predhodno obvesti občinski svet.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

112. člen (postopek za sprejem obvezne razlage)

- (1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles 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.

(4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Vlaganje amandmajev na predlog obvezne razlage ni dovoljeno.

(5) Občinski svet sprejema obvezno razlago statuta z dvotretjinsko večino vseh občinskih svetnikov, obvezno razlago poslovnika z dvotretjinsko večino navzočih občinskih svetnikov, obvezne razlage ostalih splošnih aktov pa se sprejemajo z večino, ki je predpisana za sprejem splošnega akta, na katerega se obvezna razlaga nanaša.

(6) Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica ali v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

113. člen

(postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Če je splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko župan občinskemu svetu predloži predlog uradnega prečiščenega besedila.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica ali v Uradnem listu Republike Slovenije.

10. Neuradno prečiščeno besedilo

114. člen

(objava neuradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

Ob vsaki spremembi splošnega akta se na spletni strani občine objavi njegovo neuradno prečiščeno besedilo.

11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

115. člen

(postopek o drugih aktih)

O drugih aktih občinskega sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi, odloča občinski svet v eni obravnavi.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošno

116. člen

(volitve in imenovanja)

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

117. člen

(tajno glasovanje)

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

- (2) 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.
- (3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži besedo »ZA« ali »PROTI«.
- (4) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani občinskega sveta, ki so prevzeli glasovnice.

118. člen
(novo drugo glasovanje)

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidate na glasovnici navede po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.
- (3) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

119. člen
(ponovitev kandidacijskega postopka)

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.

2. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

120. člen
(imenovanje članov delovnih teles)

- (1) Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Če kandidatna lista ne dobi potrebne večine glasov, se na isti seji občinskega sveta izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje v kandidacijskem postopku, opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.
- (3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se za manjkajoče člane ponovi kandidacijski postopek.

3. Imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet

121. člen
(imenovanje v druge organe)

- (1) Postopek za imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet, vodi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje in izmed njih občinskemu svetu v imenovanje predlaga najprimernejšega kandidata, z obrazložitvijo razlogov za njegovo imenovanje.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine, se na isti seji opravi glasovanje o preostalih kandidatih s seznama, po postopku iz tega poslovnika, ki določa glasovanje o več kandidatih za isto funkcijo.

(4) Če člane v druge organe občinski svet imenuje na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se postopek imenovanja izpelje po postopku iz prejšnjega člena tega poslovnika, ki določa imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta.

4. Postopek za razrešitev

122. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov ter delovnih teles, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidata za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njegovo razrešitev.

(4) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

123. člen

(predlog za razrešitev)

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določenih četrtega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj petnajst dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve, lahko pa tudi ustno na seji občinskega sveta.

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

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

124. člen

(odstop župana in člana občinskega sveta)

(1) Član občinskega sveta, delovnega telesa in drugega organa ter občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(2) Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave o odstopu člana občinskega sveta obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

(3) 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 županu ali komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(4) Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

125. člen

(razmerja med županov občinskim in svetom)

- (1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) 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.

126. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta in poroča občinskemu svetu v skladu s statutom in sklepi občinskega sveta.
- (2) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.
- (3) 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

127. člen

(javnost dela občinskega sveta in delovnih teles)

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.
- (3) Z namenom zagotavljanja javnosti dela se seja občinskega sveta zvočno, lahko pa tudi slikovno snema. Snemanje seje občinskega sveta zagotavlja občinska uprava oziroma za to pooblaščen zunanji izvajalec, ki ne sme zahtevati osebnih podatkov za dostop. Zvočni in slikovni zapis se lahko objavi na spletni strani občine in se izbriše najkasneje v roku 30 dni po konstitutivni seji naslednjega občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom seje občinskega sveta. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.
- (4) Šteje se, da so člani občinskega sveta z začetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej občinskega sveta ter javno objavo posnetka seje in s svojo udeležbo na seji podajajo svojo privolitev v obdelavo osebnih podatkov, kadar soglasje predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov. Enako se šteje za druge udeležence na seji, ki imajo pravico do besede. Privolitev za obdelavo osebnih podatkov po tem odstavku velja do prenehanja mandata ali do preklica.
- (5) Z objavo sklica seje na spletni strani občine je zagotovljena seznanitev in možnost vključitve javnosti v pripravo splošnih aktov občine. Kadar ni drugače predpisano, z dnem objave na spletu o predlaganih splošnih aktih začne teči javna razprava, ki traja do začetka seje občinskega sveta. Zainteresirana javnost lahko o osnutku splošnega akta posreduje mnenja, stališča, predloge in pripombe. Povzetek sodelovanja javnosti pripravi občinska uprava.
- (6) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.
- (7) Občina izdaja svoj časopis, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.
- (8) Izidi posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavijo na spletni strani občine.

(9) Termine, dnevne rede in zapisnike sej delovnih teles občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

128. člen
(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta in delovnih teles.

(2) Predstavnikom medijev so na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskega sveta.

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

(4) Za ravnanje z gradivi, ki vsebujejo podatke, označene s stopnjo tajnosti, se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

129. člen
(delo občinskega sveta v izrednem stanju)

(1) V 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.

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

130. člen
(spremembe in dopolnitve poslovnika)

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

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

131. člen
(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči ali od njega pooblaščen oseba. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pred nadaljevanjem obravnave pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje občinskega sveta razlaga poslovnik statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

132. člen

Spremembe poslovnika na podlagi 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega poslovnika.

133. člen

V primeru spremembe zakonodaje na področju, ki ga ureja ta poslovnik, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje neposredno.

134. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

135. člen

(pričetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:

Radovljica, dne

Ciril GLOBOČNIK
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA OBČINSKA UPRAVA

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 27. 1. 2026

O B R A Z L O Ž I T E V

OSNUTEK SPREMEMB POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA OBČINE RADOVLJICA

1. Zakonska podlaga

- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE),
- Zakon o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24),
- Statut Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14).

2. Obrazložitev

Poslovnik je občinski splošni akt, ki ga občinski svet sprejme z dvotretjinsko večino navzočih članov. Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica je Občinski svet Občine Radovljica sprejel na svoji 30. redni seji dne 18. 6. 2014. Predlagane spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica se nanašajo na uskladitev s spremembami zakonodaje, nekatere smiselne spremembe oziroma dopolnitve pa so bile dogovorjene na usklajevalnih sestankih predstavnikov svetniških skupin, župana in občinske uprave. V nadaljevanju je prikazan celotni dokument z vsemi predlaganimi spremembami po posameznih členih in s priloženo legendo za lažje razumevanje. Ker se spreminja večje število členov, je smiselno sprejeti nov poslovnik.

Najpomembnejše so spremembe 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena v sedaj veljavnem poslovniku. Te se nanašajo na uskladitev z veljavno zakonodajo. Spremembe Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 83/12, 68/17, 93/20 – odl. US in 102/24), uveljavljene v decembru 2024, so uvedle tudi nekatere spremembe v Zakonu o lokalni samoupravi. Pristojnost za odločanje o pritožbah zoper odločitve občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatorov oz. na izid volitev tako za občinske svetnike kot tudi za župana, je z občinskega sveta prenesena na Upravno sodišče RS. Zaradi teh sprememb je treba poslovnik spremeniti v delu, ki se nanaša na potrjevanje mandatorov članov občinskega sveta in obravnavo pritožb zoper odločitve občinske volilne komisije. Občinski svet ne potrjuje več mandatorov novoizvoljenih članov občinskega sveta, temveč se zgolj seznani z izidom volitev v občini oz. z aktom o izidu volitev, ki ga izda občinska volilna komisija. S seznanitvijo občinskega sveta z aktom o izidu volitev novoizvoljeni člani občinskega sveta pridobijo mandat in je s tem občinski svet konstituiran.

Glede na ta določila ni več predpisanega imenovanja ter delovanja posebne komisije za potrditev mandatorov in pregled prispelih pritožb za člane občinskega sveta oziroma župana, spreminjajo pa se tudi določila o pričetku mandata članov občinskega sveta in župana.

Poleg zgoraj navedenih uskladitvenih sprememb se predlagajo še nekatere druge smiselne spremembe sedaj veljavnega poslovnika, ki so bile predhodno usklajene med predstavniki svetniških skupin in samostojnimi občinskimi svetniki, županom ter občinsko upravo. Najpomembnejše od teh so:

- 6. člen: smiselna dopolnitev 1. odstavka z možnostjo izvedbe dopisne seje ali seje na daljavo, posebej dodana seja za predstavitev osnutka proračuna,
- 8. člen: dopolnitev z možnostjo elektronskega podpisovanja dokumentov,
- 15. člen (po novem 13. člen): dopolnitev z novim stavkom, da KMVI praviloma sestavljajo predstavniki prvih petih voljenih list in političnih strank, ki so na volitvah prejele največ glasov,
- 29. člen (po novem 27. člen): v 2. odstavku se čas postavitve ustne pobude izenači s časom za ustno vprašanje na 3 minute namesto 5 minut,
- 33. člen (po novem 31. člen): v 2. odstavku se predlaga sprememba roka za pošiljanje sklica seje s sedem na dvanajst dni (usklajeno s statutom), 4. odstavek spreminja pošiljanje sklica seje samo v elektronski obliki,
- za 34. členom (po novem 32. členom) se dodata nova člena, ki opredeljujeta dopisno sejo in sejo na daljavo, zato se členi v nadaljevanju izenačijo s sedaj veljavnimi,
- 38. člen: dopolnitev 2. odstavka z zagotavljanjem javnosti dela tudi z neposrednim prenosom sej in objavo posnetkov sej ter z novim 7. odstavkom, ki določa objavo izidov posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta na spletni strani občine (usklajeno s statutom),
- smiselna zamenjava 40. in 41. člena (najprej določitev dnevnega reda, nato odločanje o zapisniku)
- 40. člen: dopolnitev 3. odstavka z novim določilom, da imajo poleg mandatnih zadev tudi vprašanja in pobude prednost pred drugimi točkami dnevnega reda,
- 57. člen: v 2. odstavku se predlaga sprememba, da se tajno glasuje, če tako zahtevajo najmanj trije člani sveta (usklajeno s statutom),
- 63. člen: tudi izvedba poimenskega glasovanja, če tako zahtevajo najmanj trije člani sveta,
- 78. člen: sprememba 3. odstavka, ki opredeljuje odbor krajevnih skupnosti kot posvetovalno telo občinskega sveta, ne več kot stalno delovno telo občine,
- 80. člen: s predlagano spremembo se zagotavlja več časa za seznanitev z zapisniki sej komisij in odborov,
- 87. člen: dopolnitev z novim 3. odstavkom, da tudi najmanj 5% volivcev v občini lahko od občinskega sveta zahteva sprejem ali razveljavitev splošnega akta,
- za 100. členom (proračun občine) se vnese nov 101. člen, ki opredeljuje dokumente identifikacije investicijskih projektov (DIIP), zato se členi v nadaljevanju zopet preštevilčijo,
- 102. (sedaj veljavni 101. poslovnika) člen: 2. odstavek se nadomesti z besedilom, ki odpravlja dvome o postopku oziroma obravnavi osnutka proračuna pred obravnavo na seji občinskega sveta,
- 104. (sedaj veljavni 103.) člen: 1. in 3. odstavek se spremenita zaradi uskladitve z 2. odstavkom 102. člena,
- 105. (sedaj veljavni 104.) člen: 2. odstavek se dopolni z določilom, da se amandma na proračun lahko vloži najkasneje tri dni pred sejo sveta do 24. ure pri županu po elektronski pošti,
- 111. (sedaj veljavni 110.) člen: dopolnitev z novim 4. odstavkom, ki določa, da v primeru vključitve javnosti k pripravi prostorskih aktov ali njihovih sprememb župan o tem predhodno obvesti občinski svet,
- 112 in 113. (sedaj veljavni 111. in 112.) člen: dopolnitev zadnjih odstavkov z možnostjo objave tudi v Uradnem listu RS (usklajeno s statutom),

- za 113. (sedaj veljavnim 112.) členom se doda nova 10. točka z naslovom Neuradno prečiščeno besedilo in nov 114. člen, ki določa objavo neuradnega prečiščenega besedila na spletni strani občine, v nadaljevanju se poleg členov preštevilči tudi naslednja točka,
- 127. (sedaj veljavni 125. člen): člen o javnosti dela občinskega sveta in delovnih teles se dopolni z novimi 3., 4., 5., 8. in 9. odstavkom, dva že sedaj veljavna odstavka se smiselno preštevilčita. Dodana so določila o snemanju in prenosu sej občinskega sveta, o seznanitvi in privolitvi občinskih svetnikov o snemanju ter zagotavljanju sodelovanja javnosti v postopku sprejemanja splošnih aktov. Dodaja se objava izidov posameznih glasovanj na spletni strani občine ter objava terminov, dnevnih redov in zapisnikov sej ravno tako na spletni strani občine. S prehodno določbo (132. člen) je določeno, da se spremembe poslovnika na podlagi 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega poslovnika (kot določeno v zadnjih spremembah Zakona o lokalnih volitvah).

3. Finančne posledice

Sprejem Sprememb Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica za proračun Občine Radovljica nima finančnih posledic.

Pripravila:
Manca Tomažin,
vodja Oddelka za splošne zadeve

Alenka Langus l.r.
Direktorica občinske uprave



DELOVNO GRADIVO USKLAJENI PREDLOGI SVETNIŠKIH SKUPIN, SAMOSTOJNIH
SVETNIKOV, ŽUPANA IN OBČINSKE UPRAVE

LEGENDA:

87. člen
(predlagalna pravica)

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

(2) Vsak član občinskega sveta in komisije ter odbori lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

v 1. odstavku se smiselno črta beseda tem

1. odstavek 48. člena ZLS

a) »Župan predlaga občinskemu...«besedilo sedaj veljavnega poslovnika

b) »**Najmanj pet odstotkov ...**« (odebeljeno besedilo).....besedilo, ki se v poslovnik dodaja na novo

c) »~~tem~~ ...« (črtano besedilo).....besedilo, ki se črta iz sedaj veljavnega poslovnika

č) *Poševno besedilo: obrazložitev*

Kratice:

ZLS Zakon o lokalni samoupravi

ZJF Zakon o javnih financah

ZUP Zakon o splošnem upravnem postopku

ZIPRS2425 Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2024 in 2025

ZVOP-2 Zakon o varstvu osebnih podatkov

ZUreP-3 Zakon o urejanju prostora

Na podlagi **36. člena Zakona o lokalni samoupravi** (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 - ZUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE) in 8. člena Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) je Občinski svet Občine Radovljica na ____ redni seji dne ____ sprejel
dodana pravna podlaga iz ZLS

P O S L O V N I K **Občinskega sveta Občine Radovljica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (izrazi)

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Radovljica (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

3. člen (smiselna uporaba določil)

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 oziroma s poslovniki delovnih teles.

4. člen (uporaba slovenskega jezika)

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen (javnost dela)

(1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, **ki vsebujejo posebne označbe podatkov ki se v skladu z zakonom s področja tajnih podatkov, poslovne skrivnosti ali davčne skrivnosti. tajnosti, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.**

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela določa ta poslovnik.

OP: (2) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

6. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. **Pod pogoji, ki jih določa ta poslovnik, se lahko izvede tudi dopisna seja ali se občinski svet sestane na seji na daljavo. Skladno z določili tega poslovnika se izvede posebna seja za predstavitev osnutka proračuna.**

(2) Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

(3) Seja občinskega sveta je praviloma ~~četrti sredo v mesecu~~ **ob sredah**.

Opredelitev do predloga:

(1) *smiselno je v poslovnik dodati možnost izvedbe dopisne seje in seje na daljavo, ki jo določa 4. odstavek 35. člena ZLS; doda se tudi seja za predstavitev osnutka proračuna*

(3) *predlaga se manj natančna določitev termina za sklic seje, kar je tudi uskladitev s prakso sklicevanja sej*

7. člen

(predstavljanje občinskega sveta)

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

8. člen

(žig ali elektronski podpis)

(1) Občinski svet **lahko** uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu žiga je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

(2) Občinski svet **lahko** uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

(3) Žig občinskega sveta **lahko** uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta. **Predsednik delovnega telesa občinskega sveta lahko uporablja tudi lasten elektronski podpis brez žiga v okviru pristojnosti.**

(4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

(5) Pooblaščen oseba občinske uprave lahko za posredovanje vabil in dopisov uporablja tudi elektronski podpis.

Glede na uvedbo elektronskega poslovanja se predlaga smiselna dopolnitev člena

9. člen

(znamenja časti)

Znamenja časti občine uporablja župan na občinskih, državnih in mednarodnih ter posebnih svečanostih, kadar zastopa **občino** ali nastopa v **njenem** imenu ~~občine~~.

Predlaga se smiselni popravek besedila

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

10. člen

(sklic prve seje)

(1) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri ~~je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta~~ **se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.**

(2) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. ~~najkasneje v 30 (tridesetih) dneh po izvolitvi članov občinskega sveta.~~ **Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi pa jo najstarejši član občinskega sveta.**

~~(3) Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo najkasneje v osmih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena skliče predsednik občinske volilne komisije.~~

~~(4)~~ (3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče novoizvoljeni župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani.

(1) *1. odstavek 15.c člena ZLS*

(2) *2. odstavek 15.c člena ZLS*

11. člen
(dnevni red konstitutivne seje)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov občinskega sveta
2. ~~Poročilo Seznani~~tev z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana
3. ~~Imenovanje komisije za potrditev mandatov za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov občinskega sveta~~
4. ~~Poročilo komisije za potrditev mandatov in potrditev mandatov članov občinskega sveta~~
5. ~~Poročilo komisije za potrditev mandatov in odločanje o pritožbah kandidatov za župana~~
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

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

Odločba Ustavnega sodišča o ugotovitvi, da so 100., 101. in 102. člen Zakona o lokalnih volitvah v neskladju z Ustavo, tako da je za odločanje o pritožbi zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatov, pristojno Upravno sodišče in ne več občinski svet (Uradni list RS, št. 93/20 z dne 3. 7. 2020).

Zaradi sprememb zakonodaje potrditve mandatov na konstitutivni seji ni več, posledično odpade imenovanje komisije za potrditev mandatov (glej tudi 14. člen)

~~12. člen~~
~~————— (imenovanje komisije za potrditev mandatov)~~

~~(1) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta vodi najstarejši prisotni član občinskega sveta oziroma član občinskega sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana potrdi občinski svet.~~

~~(2) Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije predlaga predsedujoči, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet glasuje najprej o predlogu predsedujočega, če ta ni izglasovan, pa o predlogih drugih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.~~

~~(3) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana 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 njihovih mandatov za člane.~~

~~(4) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana občinskemu svetu predlaga ugotovitev izvolitve župana. predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.~~

Odločba Ustavnega sodišča o ugotovitvi, da so 100., 101. in 102. člen Zakona o lokalnih volitvah v neskladju z Ustavo, tako da je za odločanje o pritožbi zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandatov, pristojno Upravno sodišče in ne več občinski svet (Uradni list RS, št. 93/20 z dne 3. 7. 2020).

~~13. člen~~
~~————— (mandati članov občinskega sveta)~~

~~(1) Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana potem, ko dobi njeno~~

~~poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi, ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur kandidatnih list.~~

~~(2) Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandator, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.~~

~~(3) 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.~~

~~(4) (2) Občinski svet na podlagi predloga komisije za potrditev mandator članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana ugotovi izvolitev župana. poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana občinskega 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 občinskega sveta.~~

~~(3) Morebitne pritožbe zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandator članov občinskega sveta oziroma župana, obravnava Upravno sodišče RS.~~

~~Odločba Ustavnega sodišča o ugotovitvi, da so 100., 101. in 102. člen Zakona o lokalnih volitvah v neskladju z Ustavo, tako da je za odločanje o pritožbi zoper odločitev občinske volilne komisije, ki lahko vpliva na potrditev mandator, pristojno Upravno sodišče in ne več občinski svet (Uradni list RS, št. 93/20 z dne 3. 7. 2020).~~

14. člen

(pričetek mandata)

~~(1) Ko se občinski svet konstituira, in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanji članom občinskega sveta in županu pa preneha.~~

(1) Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, opravlja funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznanitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, najstarejši član občinskega sveta.

~~(2) (3) S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.~~

~~(1) 3. odstavek 15.c člena ZLS~~

~~(2) 15.č člen ZLS~~

15. člen

(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija spremlja članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripravlja poročila in predloge za morebitno imenovanje novih članov. **Komisijo praviloma sestavljajo predstavniki prvih petih voljenih list in političnih strank, ki so na volitvah prejele največ glasov.**

dolgoletna praksa sestave KMVI se opredeli v poslovniku

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

16. člen

(pravice in dolžnosti članov občinskega sveta)

- (1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.
- (2) Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so.
- (3) 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 obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
 - glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
 - sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta,
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij, agencij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z ~~zakonom~~ **zakonodajo** svoje predstavnike.
- (4) Član občinskega sveta ima dolžnost varovati **tajne podatke, osebne podatke, zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne ali davčne skrivnosti, ki so kot taki opredeljeni** z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.
- (5) Član občinskega sveta ima v skladu z zakonom in s posebnim aktom občinskega sveta pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter do sejnine.
- OP: (4) Vsebinska odstavka že usklajena v statutu.*

17. člen

(odgovornost članov občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Svetniške skupine

18. člen

(ustanovitev svetniške skupine)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dve ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu.
- (2) Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.
- (3) Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

19. člen
(istoimenske liste)

(1) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primerih iz ~~21.~~ 22. člena tega poslovnika, samostojni člani sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih članov občinskega sveta.

(2) V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih članov občinskega sveta.

Popravek sklicevanja na člen

20. člen
(izstop)

(1) Član občinskega sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine in se včlaniti v drugo. Če tega ne stori, dobi status samostojnega člana.

(2) Samostojni član občinskega sveta je tudi tisti, ki pripada listi z enim izvoljenim članom občinskega sveta.

21. člen
(sestava)

(1) Svetniško skupino sestavljata najmanj dva člana občinskega sveta.

(2) Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v osmih dneh po konstituiranju občinskega sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

(3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

22. člen
(združitev)

(1) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

(2) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju občinskega sveta.

23. člen
(stalni sedežni red)

Svetniške skupine in samostojni člani se v 15 dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red članov občinskega sveta v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

3. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

24. člen
(vprašanja in pobude)

(1) Na vsaki redni seji občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

(2) Vsak član občinskega sveta lahko na eni seji poda največ tri vprašanja in tri pobude.

(3) O vprašanjih in pobudah članov občinskega sveta vodi evidenco občinska uprava.

25. člen
(vsebina)

Vprašanje oziroma pobuda člana občinskega sveta mora biti kratka in postavljena tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo kratko obrazloži.

26. člen
(prisotnost župana)

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

27. člen
(postavitev vprašanja in odgovor)

(1) Član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, **ki za odgovor lahko pooblasti** direktorjaa občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa. Vprašanje se postavi pisno ali ustno na seji občinskega sveta. Ustno postavljeno vprašanje sme trajati največ tri minute.

(2) Pisno postavljeno vprašanje mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na vprašanje **županu** mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji, **odgovor na vprašanje predsedniku delovnega telesa pa razviden iz zapisnika seje delovnega telesa.**

(3) Na ustno postavljena vprašanja se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

(4) Na dobljeni odgovor na vprašanje ima član občinskega sveta pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

28. člen
(razprava o odgovoru)

(1) Če član občinskega sveta z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

(2) Če občinski svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava, uvrsti predsedujoči to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje. Gradivo za to točko sta vprašanje in odgovor na to vprašanje.

29. člen
(pobuda)

(1) Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo županu, **ki za odgovor lahko pooblasti** direktorjaa občinske uprave, ali predsedniku delovnega telesa za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

(2) Član občinskega sveta lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda sme trajati največ ~~pet~~ **tri** minute.

(3) Pisno pobudo mora predsedujoči posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na pobudo mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

(4) Na ustno podane pobude se odgovori ustno na isti seji občinskega sveta, na kateri je bila pobuda postavljena. Če tisti, na katerega je bila pobuda naslovljena, obrazloži, da ne more odgovoriti takoj na seji, ali če član občinskega sveta zahteva pisni odgovor na svojo ustno pobudo, mora biti odgovor podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

(2) izenačenja časa z ustno postavljenim vprašanjem, glede na obstoječo prakso se vsebinsko obširne pobude vlagajo pisno

30. člen (vsebina pobude)

(1) Pisna pobuda se posreduje županu, direktorju občinske uprave ali predsedniku delovnega telesa, ki mora nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje občinskega sveta.

(2) Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan odgovoriti takoj. Če član občinskega sveta z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

31. člen (delovno področje občinskega sveta)

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

(2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določajo veljavni predpisi.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

32. člen (sklic seje)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, na podlagi sklepa občinskega sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

33. člen (vabilo)

(1) Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.

(2) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje ~~sedem~~ **dvanajst** dni pred dnevom, določenim za sejo, **razen če ta poslovnik določa drugače**. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

(3) Vabilo za sejo delovnega telesa se pošlje najmanj dva dni pred sejo delovnega telesa. Izjemoma se seja delovnega telesa skliče po telefonu.

(4) Sklic seje se pošlje ~~v fizični obliki na papirju ali po elektronski pošti, v skladu z odločitvijo člana občinskega sveta.~~

(5) Sklic seje je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine.

OP: (2) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (21. člen), za izredno sejo in sejo za predstavitev osnutka proračuna ta rok ne velja.

(4) pošiljanje sklica samo v elektronski obliki

34. člen
(izredna seja)

- (1) Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo **vsaj** ene četrtine članov občinskega sveta ali na lastno pobudo.
- (3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje občinskega sveta morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti ~~predloženo~~ **priloženo** gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.
- (4) Vabilo na izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti poslano članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.
- (5) Če razmere ~~to~~ terjajo ~~drugače~~, se lahko **župan skliče izredna seja** občinskega sveta ~~skliče~~ v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta, tako da se seja lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom 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.

nov člen
(dopisna seja)

- (1) Dopisna seja se lahko opravi takrat, kadar gre za odločitev o posamezni nujni zadevi manjšega pomena, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. Na dopisni seji ni možno odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.
- (2) Dopisna seja se opravi na podlagi v elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).
- (3) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani občinskega sveta, ki so glasovali.
- (4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisni seji, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali.
- (5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

Smiselno je v poslovnik dodati možnost izvedbe dopisne seje za odločanje o posameznih nujnih zadevah manjšega pomena.

nov člen
(seja na daljavo)

- (1) Če izvedba seje z osebno navzočimi člani občinskega sveta predstavlja tveganje za zdravje in varnost članov občinskega sveta in je to nujno zaradi sprejemanja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, se skliče seja na daljavo. Za sklic seje na daljavo veljajo roki in postopki, kot jih določa poslovnik za sklic redne seje.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri člani občinskega sveta sodelujejo s pomočjo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana občinskega sveta, ki na seji sodeluje. Informacijska tehnologija mora omogočati razpravo in glasovanje na daljavo.

(3) Seja se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

(4) Pri ugotavljanju navzočnosti in sklepčnosti se za prisotne na seji na daljavo štejejo člani občinskega sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije. Kot dokazilo navzočnosti se šteje poimensko izjavljanje članov občinskega sveta ob začetku seje.

(4) Na seji na daljavo odloča svet le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem, pri čemer člani občinskega sveta glasujejo z osebnim izrekanjem.

4. odstavek 35. člena ZLS

35. člen (poročevalci na sejah)

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

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

36. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda izredne seje lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic takšne seje.

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

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

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

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

(7) Občinski svet ne more odločiti, da se ~~v~~ na dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

37. člen (vodenje seje)

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

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

38. člen (javnost seje)

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z **obveščanjem javnosti o delu ter z omogočanjem navzočnosti javnosti in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z neposrednim prenosom sej, z objavo prosto dostopnih posnetkov sej ter obvestilom za javnost. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda**

na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.

~~(3) Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.~~

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik ~~sredstva javnega obveščanja~~ **medija** moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

(5) Predsedujoči 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~~ **posebne označbe podatkov**, ki so v skladu z zakonom **s področja tajnih podatkov, poslovne ali davčne skrivnosti**. ~~drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.~~

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

(7) Izide posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

dodano določilo o prenosu in objavi posnetkov sej občinskega sveta

črtanje 3. odstavka, ker je nepotreben glede na določilo 1. in 5. odstavka 33. člena poslovnika OP: (2) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

OP: (7) Vsebina odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

2. Potek seje

39. člen

(ugotavljanje sklepčnosti)

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

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. ~~Predsedujoči obvesti občinski svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.~~

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

iz sklica so razvidni vabljeni na sejo, nepotrebno določilo

40. člen

(določitev dnevnega reda)

(1) Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) 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 ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve **ter vprašanja in pobude** imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

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

(5) Zadeve, za katere tako predlaga župan ali statutarno pravna komisija, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

(6) 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.

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

40. in 41. člen se smiselno zamenjata (najprej se določi dnevni red, nato odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(3) doda se prednostna obravnava točke vprašanja in pobude

41. člen **(odločanje o zapisniku)**

(1) Ko občinski svet določi dnevni red seje, odloča najprej o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

(2) 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.

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

40. in 41. člen se smiselno zamenjata (najprej se določi dnevni red, nato odločanje o zapisniku prejšnje seje)

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

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

(2) Med sejo lahko občinski svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave ~~je potrebno~~ **mora predlagatelj** obrazložiti.

43. člen **(razprava)**

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik matičnega delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo, nato predsedniki drugih delovnih teles, ki so zadevo obravnavali in svetniške skupine, nato pa predsedujoči odpre splošno obravnavo za člane občinskega sveta, kot se po vrsti prijavljajo k razpravi. Obrazložitev županovega mnenja in ~~beseda~~ predsednika matičnega delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset minut.

(4) Razpravljavca lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti napovedana, konkretna in se mora nanašati na razpravo predhodnega razpravljavca, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.

(5) Ko je vrstni red priglasih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute. Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti.

44. člen (kršitev pravil razprave)

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

(2) 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 odvzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

45. člen (kršitev poslovnika)

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

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

46. člen (prekinitev dela občinskega sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Predlagatelj lahko pred glasovanjem predlagani sklep dopolni ali spremeni.

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

(3) 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 seje, predsedujoči sejo konča.

47. člen (vključitev javnosti)

(1) V primeru, ko župan ali član občinskega sveta predlaga, da se v razpravo vključi oseba, ki bi lahko dala svoje strokovno mnenje in stališče ali ki zastopa interese določene skupnosti, mora o tem predlogu predhodno odločiti občinski svet s sklepom.

(2) Druga javnost se ne more vključiti v razpravo na seji občinskega sveta.

48. člen (odmor)

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo najprej ob 16. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

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

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

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

49. člen (preložitev razprave in odločanja)

(1) 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. Enako lahko občinski svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

50. člen (red na seji)

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

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

51. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

52. člen (opomin)

(1) Opomin se lahko izreče udeležencu na seji občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) Odvzem besede se lahko izreče udeležencu, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjen.

(3) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče udeležencu, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

(4) Udeleženec, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

53. člen (odstranitev s seje)

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

(2) Če član občinskega sveta ali drug udeleženec, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, takoj ne zapusti prostora, v katerem je seja, to na predlog župana ali predsedujočega izvede občinsko redarstvo oziroma v izjemnih primerih, v skladu z veljavno zakonodajo, za to pristojen organ.

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

54. člen

(prekinitev seje za zagotovitev reda)

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

4. Odločanje

55. člen

(navzočnost in sklepčnost)

(1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov občinskega sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

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

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

56. člen

(odločanje)

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov opredeljenih navzočih članov, razen če zakon ali statut določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih navzočih članov občinskega sveta izrekla »ZA« njen sprejem **oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov občinskega sveta, kot to za posamezno odločitev določa zakon ali statut.**

smiselna dopolnitev določila za sprejem odločitve, kjer se zahteva kvalificirana večina.

57. člen

(javno in tajno glasovanje)

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako zahtevajo najmanj ~~en~~ **tri**je člani občinskega sveta.

OP: (2) Vsebinska odstavka že usklajena v statutu (22. člen).

58. člen

(glasovanje)

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem navede predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(2) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

59. člen
(javno glasovanje)

Član občinskega sveta glasuje tako, da se opredeli »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

60. člen
(način javnega glasovanja)

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z dvigom glasovalnega kartona v roki ali s poimenskim glasovanjem.

61. člen
(glasovalna naprava)

(1) Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih članov občinskega sveta in izid glasovanja prikažeta na zaslonu.

(2) Predsedujoči mora pred glasovanjem ugotoviti sklepčnost – navzočnost s pozivom: »Ugotavljamo navzočnost.« Potem pozove člane občinskega sveta h glasovanju s pozivom: »Prosim, glasujte – glasovanje poteka«. Člani občinskega sveta pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.

(3) Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se glasovanje takoj ponovi.

~~(4) V kolikor občinski član občinskega sveta zahteva izpisek izida glasovanja, mu ga občinska uprava izroči.~~

(4): v 38. členu (Javnost seje) se predlaga nov 7. odstavek, ki določa objavo izidov glasovanj na spletni strani občine, zato je ta odstavek nepotreben.

62. člen
(glasovanje s kartoni)

Z dvigom glasovalnega kartona v roki se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »ZA«, člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »ZA«, uporabljajo zelen karton, pri vprašanju, kdo je »PROTI«, pa člani občinskega sveta, ki se opredeljujejo »PROTI«, uporabljajo rdeč karton.

63. člen
(poimensko glasovanje)

(1) Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če tako zahteva predsedujoči ali najmanj ~~en~~ **tri**je člani občinskega sveta.

(2) Predsedujoči člane občinskega sveta pozove k poimenskemu glasovanju. Poimensko glasovanje izvede predsedujoči tako, da pozove člane občinskega sveta po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Član občinskega sveta glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«.

(1): izenačitev z določilom o tajnem glasovanju (57. člen)

64. člen
(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor

občinske uprave ali ~~delavec~~ **javni uslužbenec** občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

- (3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se ~~na~~ v prostoru, ki je določen za glasovanje in ~~na~~ v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.
- (8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več, po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (10) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, **jo** odda ~~glasovnice~~ v glasovalno skrinjico.

65. člen

(ugotavljanje izida **tajnega** glasovanja)

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

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- datum in številko seje občinskega sveta,
- predmet glasovanja,
- ~~— sestavo glasovalne komisije s podpisi njenih članov,~~
- število razdeljenih glasovnic,
- število neuporabljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

- (2) O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

- (3) Predsedujoči **komisije** objavi izid glasovanja takoj po ugotovitvi rezultatov.

(1): 2. odstavek prejšnjega člena določa, da tajno glasovanje vodi KMVI, 2. odstavek tega člena pa, da zapisnik podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje, zato je to določilo nepotrebno

66. člen

(ponovno glasovanje)

- (1) Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.
- (2) O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.
- (3) Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Izločitev zaradi pristranskosti

67. člen (razlogi za izločitev)

Razlogi za izločitev članov občinskega sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranskosti so podani v naslednjih primerih:

5. v zadevah, v katerih je udeležen on sam, njegov zakonec ali zunajzakonski partner, njegov prednik ali potomec, brat, sestra ali oseba, s katero je v isti stopnji v svaštvu, njegov posvojitelj ali posvojenec ali njun potomec, zakonec ali zunajzakonski partner ali njegov rejnik, rejenec ali oseba v njegovem skrbništvu,
6. v zadevah, v katerih je postavljen kot pooblaščenec stranke,
7. v zadevah, v katerih je udeleženo podjetje, zavod ali druga organizacija, v kateri ima svoj kapitalski delež, ki presega 20 % celotne vrednosti podjetja, zavoda ali druge organizacije,
8. če obstajajo drugi tehtni razlogi, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

68. člen (pobuda za izločitev)

(1) Pobudo za izločitev člana občinskega sveta lahko poda vsak član občinskega sveta z obrazložitvijo, ki jo je ~~potrebno~~ **treba** predložiti na seji občinskega sveta, najkasneje do obravnave točke, na katero se pobuda za izločitev nanaša.

(2) Če se član občinskega sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

(3) ~~V primeru, da~~ Če se član občinskega sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora. O utemeljenosti ugovora odloča občinski svet.

(4) Član občinskega sveta, ki se z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

69. člen (pravica do razprave pri izločitvi)

Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem. Izločeni član občinskega sveta lahko sodeluje ~~pri~~ v razpravi.

70. člen (glasovanje o izločitvi)

Postopek izločitve se opravi pred odločanjem o točki dnevnega reda, na katero se odločitev nanaša.

6. Zapisnik seje občinskega sveta

71. člen (vsebina zapisnika)

(1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov občinskega sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih predstavnikov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, ter o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in občinskega sveta. Originalnemu arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega ~~delavea~~ **javnega uslužbenca** občinske uprave.

72. člen
(potrditev zapisnika)

(1) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisnik in 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.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščenec delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način. Zapisnik seje, ki je bila zaprta za javnost, oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na delu seje občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

(4) O seji občinskega sveta, ki je bila zaprta za javnost, se vodi poseben zapisnik.

73. člen
(zvočni zapis in prepis)

(1) Seja občinskega sveta se zvočno snema. Posnetek se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana.

(2) Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

~~(3) Član občinskega sveta ima na podlagi priglasitve pravico poslušati posnetek seje občinskega sveta. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.~~

(4) Član občinskega sveta lahko pisno zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše.

~~(3) glede na objavo posnetkov sej (38. člen) je to določilo nepotrebno~~

74. člen
(ravnanje s sejnim gradivom)

(1) Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določa zakon.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hranijo v ~~arhivu~~ **stalni zbirki dokumentarnega gradiva** občinske uprave.

12. alineja 4. člena Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom določa, da je stalna zbirka dokumentarnega gradiva zbirka dokončno rešenih zadev in zaključenih evidenc ali delov evidenc, ki jih organ javne uprave mora hraniti skladno s predpisi več kot dve leti

75. člen
(vpogled v gradivo)

(1) Član občinskega sveta **ter član delovnega telesa občinskega sveta** ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v ~~arhivu~~ **zbirki dokumentarnega gradiva** občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije **in zakon ne določa drugače**. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta **ali člana delovnega telesa**. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki v katerega je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva, ~~zaupne narave~~ **označenega s stopnjo tajnosti, poslovna ali davčna skrivnost**, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom ~~o dajo in aktom občinskega sveta~~.

enaka opomba kot pri prejšnjem členu; dopolnitev možnosti vpogleda tudi za člane delovnih teles, ki niso člani občinskega sveta

7. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

76. člen

(strokovna in administrativno tehnična opravila)

- (1) Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.
- (2) Direktor občinske uprave določi ~~delavec~~ **javnega uslužbenca** 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 te naloge niso določene~~ s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi. ~~določeno posebno delovno mesto.~~
- (3) Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge ~~delavec~~ **javne uslužbence** občinske uprave.

8. Delovna telesa občinskega sveta

77. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

- (1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.
 - (2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.
 - (3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
 - občinskemu svetu zbira in predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
 - pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
 - pripravlja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi občinskih funkcionarjev,
 - obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.
 - (4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se ~~konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana~~ **seznanj z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana.**
- (4): Uskladitev s spremenjenimi določbami konstitutivne seje (11. člen)*

78. člen

(ustanovitev)

- (1) Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.
- (2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje 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.
- (3) Za odbor krajevnih skupnosti, ki je ~~stalno delovno posvetovalno telo občine~~ **občinskega sveta**, in njegovega predsednika veljajo določila tega poslovníka.

79. člen
(statutarno- pravna komisija)

- (1) Statutarno- pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov. Statutarno- pravna 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.
- (2) Statutarno- pravna komisija predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.
- (3) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči **seji** občinskega sveta, statutarno- pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

80. člen
(obravnavo v komisijah in odborih)

Obravnavo so odbori in komisija dolžni opraviti najkasneje **šest dni** pred dnem, za katerega je sklicana seja občinskega sveta, ter svoje mnenje, stališče in predloge **s predlogom zapisnika seje delovnega telesa** pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju **vsaj dva dni** do začetka obravnave predloga splošnega akta, **razen če ta poslovnik določa drugače.**

OP: s predlagano spremembo se zagotavlja več časa za seznaitve

81. člen
(občasna delovna telesa)

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

82. člen
(imenovanje članov komisij in odborov)

- (1) Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov in drugih občanov v skladu s statutom.
- (2) Komisije in odbori imajo predsednika in namestnika predsednika. Predsednik je imenovan izmed članov občinskega sveta.
- (3) Prvo sejo komisije oziroma odbora skliče župan.

83. člen
(razrešitev v komisiji in odboru)

- (1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.
- (2) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

84. člen
(delo komisij in odborov)

- (1) 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.

- (2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje **občinskega** sveta ali na zahtevo župana.
- (3) Glasovanje v delovnem telesu je javno.
- (4) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

85. člen
(vabljeni na sejo delovnega telesa)

Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave in strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta in jih določi predlagatelj. Na sejo se lahko vabi tudi predstavnike organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

IX. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe
86. člen
(splošni akti)

- (1) 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.
- (2) Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov, uradna prečiščena besedila ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.
- (3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

87. člen
(predlagalna pravica)

- (1) Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali ~~tem~~ statutu **občine** določeno, da jih predlaga župan.
- (2) Vsak član občinskega sveta in komisije ter odbori lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.
- (3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta sprejem ali razveljavitev splošnega akta.**
- v 1. odstavku se smiselno črta beseda tem*
- (3) 1. odstavek 48. člena ZLS*

88. člen
(podpis in hramba aktov)

- (1) Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se **lahko pečati žigosa** in shrani v ~~arhivu občinske uprave~~ **skladu z zakonom, ki ureja ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pri čemer morajo biti elektronski izvirniki v primernem formatu.**

smiselni popravek – pravilno je žigosa in ne pečati

12. alineja 4. člena Uredbe o poslovanju organov javne uprave z dokumentarnim gradivom določa, da je stalna zbirka dokumentarnega gradiva zbirka dokončno rešenih zadev in zaključenih evidenc ali delov evidenc, ki jih organ javne uprave mora hraniti skladno s predpisi več kot dve leti

2. Postopek za sprejem odloka

89. člen

(redna obravnava)

Občinski svet razpravlja o predloženem odloku praviloma na dveh obravnavah.

90. člen

(sodelovanje v obravnavah)

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

(2) Župan in direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen uslužbenec občinske uprave lahko sodelujejo v vseh obravnavah osnutka in predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi, kadar predlagatelj ni župan.

91. člen

(prva obravnava)

(1) V obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah in finančnih posledicah predlaganega odloka.

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

(3) Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni osnutek odloka, pri čemer upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

92. člen

(priprava odloka za drugo obravnavo)

(1) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. Predlagatelj lahko umakne akt pred začetkom obravnave, med obravnavo ali po obravnavi pa o umiku odloči občinski svet.

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

93. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, delovna telesa občinskega sveta in predlagatelj v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandma tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

(3) Amandma mora biti predložen v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj dva dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji do začetka obravnave predloga odloka, ko lahko predlagajo amandma najmanj trije člani občinskega sveta ali predlagatelj odloka.

(4) Predlagatelj amandmaja ima pravico do konca razprave spremeniti ali dopolniti amandma (amandma na amandma) oziroma ga umakniti.

94. člen
(glasovanje o amandmajih)

- (1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.
- (2) Če je k členu predloga 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.
- (3) Amandma ~~na~~ k amandmaju se lahko vloži do zaključka obravnave posameznega amandmaja. Če je predlagan amandma k amandmaju, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki je dan k amandmaju.
- (4) Po sprejemu najbolj oddaljenega amandmaja ali amandmaja k amandmaju se o ostalih amandmajih ne glasuje.

95. člen
(sprejem splošnih aktov)

- (1) Statut občine in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.
- (2) O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

96. člen
(zaključitev postopkov sprejemanja aktov do izteka mandata)

- (1) Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
- (2) ~~V primeru, da~~ Če 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

97. člen
(hitri postopek)

- (1) Kadar to zahtevajo zakonske, izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.
- (2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.
- (3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za obravnavo osnutka odloka.
- (4) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.
- (5) Pri hitrem postopku se lahko predlaga amandma vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

98. člen (skrajšani postopek)

(1) 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,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- obvezno razlago določb splošnih aktov.

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo vse do konca razprave.

5. Objava v uradnem glasilu

99. člen (objava v uradnem glasilu)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določa statut občine, in pričnejo veljati 15. dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet ali župan.

6. Postopek za sprejem proračuna

100. člen (proračun občine)

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občini.

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

(3) Župan lahko predloži občinskemu svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil svet izvoljen, razen, če zakon določa drugače.

Nov člen (dokumenti identifikacije investicijskih projektov)

Dokumente identifikacije investicijskih projektov sprejema župan. Z dokumenti identifikacije investicijskih projektov, katerih ocenjena vrednost presega 5 milijonov evrov, župan seznani občinski svet.

101. člen (osnutek proračuna)

(1) Osnutek proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.

~~(2) Župan pošlje članom občinskega sveta osnutek proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.~~

(2) Župan najkasneje štirinajst dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna, pošlje članom občinskega sveta osnutek proračuna občine z vsemi zakonsko določenimi sestavinami in vabilo na to sejo. Hkrati pošlje članom tudi vabilo na sejo občinskega sveta, na kateri bo osnutek proračuna predstavljen brez razprave, pri čemer mora biti predstavitev izvedena najkasneje sedem dni pred sejo, na kateri se o osnutku proračuna opravi splošna razprava. Delovna telesa občinskega sveta osnutek proračuna obravnavajo v času med obema sejama, vendar najkasneje dva dni pred sejo, na kateri se opravi splošna razprava o osnutku proračuna.

(3) V okviru predstavitve župan ali pooblaščen delavec **javni uslužbenec** občinske uprave predstavi občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo osnutka proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov.
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi **in opravljeni splošni razpravi o osnutku** proračuna ~~opravi občinski svet splošno razpravo~~, sprejme **osnutek proračuna in sklep**, da se o osnutku opravi javna razprava (javna razgrnitev).

(5) Če občinski svet meni, da osnutek ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedem dni predloži svetu popravljen osnutek proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi občinskega sveta v njem upoštevani.

(6) Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi občinskega sveta pošlje v javno razpravo župan.

4. odstavek 13. člena ZJF določa, da je sestavni del obrazložitve predloga proračuna občine kadrovski načrt (načrt nabav ni več).

(2) predlog novega odstavka odpravlja dvome o obravnavi osnutka proračuna pred sejo občinskega sveta

102. člen (javna razprava)

(1) Osnutek proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v osnutek proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in osnutek proračuna objavi na spletni strani občine ter zainteresirani javnosti zagotovi dostop do osnutka proračuna na krajevno običajen način.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k osnutku občinskega proračuna na spletni strani in na krajevno običajen način.

103. člen (vsebina javne razprave)

(1) V času javne razprave obravnavajo osnutek proračuna ~~delovna telesa občinskega sveta~~, sveti krajevnih skupnosti ter zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogie k osnutku proračuna se pošljejo županu.

(3) ~~Predsedniki delovnih teles občinskega sveta in~~ Predsedniki svetov krajevnih skupnosti lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo osnutek proračuna občine.

usklajeno z 2. odstavkom 102. člena

104. člen
(predlog proračuna)

(1) Najkasneje v 30 dneh po končani javni razpravi o osnutku proračuna pripravi župan predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala. S tem je splošna razprava zaključena.

(2) Na predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani občinskega sveta in delovna telesa vložijo amandmaje najkasneje tri dni pred sejo sveta **do 24. ure**. Amandmaje se vložijo pri županu **po elektronski pošti**. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spremembo izdatkov na tem področju uravnotežijo s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

(3) Vsak predlagatelj amandmaja mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in navesti, iz **s** katere proračunske postavke in načrta razvojnih programov se zagotovijo sredstva ter na katero proračunsko postavko in načrt razvojnih programov se **jih** prerazporedijo. Namen prerazporeditve mora biti obrazložen.

105. člen
(predstavitev predloga proračuna)

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva.

106. člen
(amandmaji k predlogu proračuna)

(1) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

(2) Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji občinskega sveta.

(3) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan. Če župan vloži amandma na **k** amandmaju, občinski svet glasuje najprej o amandmaju župana, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

(4) O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tretjim odstavkom ~~104.~~ **105.** člena, se ne glasuje.

107. člen
(uskladitev predloga proračuna)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, **občinski** svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim ~~sprejme~~ **občinski** svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, predsedujoči prekine sejo in zahteva, da župan pripravi amandma za uskladitev proračuna. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(4) **Občinski Ssvet** glasuje najprej o predlogu uskladitve. Če je predlog uskladitve sprejet, glasuje **občinski svet** o proračunu v celoti. S sklepom, s katerim ~~sprejme~~ **občinski svet sprejme** proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(5) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(6) Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(7) O novem predlogu proračuna **občinski svet** razpravlja in odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

108. člen (začasno financiranje)

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

109. člen (rebalans in sprememba proračuna)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

(4) Sprememba proračuna se sprejme **pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Sprememba se sprejme** po enakem postopku kot rebalans proračuna.

točka 1.a 1. odstavka 3. člena ZJF pojasnjuje izraz sprememba proračuna.

7. Postopek za sprejem prostorskega akta

110. člen (postopek za sprejem prostorskega akta)

(1) Prostorski akt, za katerega je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom.

(2) Če je k predlogu odloka sprejet amandma, ki se ne nanaša na uskladitev z mnenji nosilcev urejanja prostora, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o **sprejemanja** odlokua konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo odloka, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

(4) V primeru vključitve javnosti k pripravi prostorskih aktov ali njihovih sprememb župan o tem predhodno obvesti občinski svet.

(4): 1. odstavek 119. člena ZUreP-3 določa, da Občina pristopi k pripravi OPN na podlagi ocene stanja v prostoru, poročila o prostorskem razvoju in ocen prihodnjih potreb v prostoru. Posameznike, organe in organizacije lahko pozove, da naj posredujejo svoje potrebe v prostoru. Lahko izvede javni posvet ali delavnice ali kako drugače vključi javnost.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

111. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

- (1) Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.
- (2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.
- (3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles 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.
- (4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s statutom občine določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Vlaganje amandmajev na predlog obvezne razlage ni dovoljeno.
- (5) Občinski svet sprejema obvezno razlago statuta z dvotretjinsko večino vseh občinskih svetnikov, obvezno razlago poslovnika z dvotretjinsko večino navzočih občinskih svetnikov, obvezne razlage ostalih splošnih aktov pa se sprejemajo z večino, ki je predpisana za sprejem splošnega akta, na katerega se obvezna razlaga nanaša.
- (6) Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica **ali v Uradnem listu Republike Slovenije**.

9. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

112. člen

(postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

- (1) Če je splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko župan občinskemu svetu predloži predlog uradnega prečiščenega besedila.
- (2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet brez razprave.
- (3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu Občine Radovljica **ali v Uradnem listu Republike Slovenije**.

10. Neuradno prečiščeno besedilo

Nov člen

(objava neuradnega prečiščenega besedila splošnega akta)

Ob vsaki spremembi splošnega akta se na spletni strani občine objavi njegovo neuradno prečiščeno besedilo.

~~10.~~ 11. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

113. člen

(postopek o drugih aktih)

O drugih aktih občinskega sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi, odloča občinski svet v eni obravnavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošno

114. člen (volitve in imenovanja)

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

115. člen (tajno glasovanje)

- (1) Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.
- (2) 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.
- (3) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.
- (4) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani občinskega sveta, ki so prevzeli glasovnice.

116. člen (novo drugo glasovanje)

- (1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri 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.
- (2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidatje na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov.
- (3) Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

117. člen (ponovitev kandidacijskega postopka)

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.

2. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

118. člen (imenovanje članov delovnih teles)

- (1) Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) Če kandidatna lista ne dobi potrebne večine glasov, se na isti seji občinskega sveta izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se **na predlog komisije**

za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje v kandidacijskem postopku, opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se za manjkajoče člane ponovi kandidacijski postopek.

v izogib dvomom se v 2. odstavku doda jasno določilo, da predlog za imenovanje poda KMVI.

3. Imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet

119. člen

(imenovanje v druge organe)

(1) Postopek za imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje občinski svet, vodi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje in izmed njih občinskemu svetu v imenovanje predlaga najprimernejšega kandidata, z obrazložitvijo razlogov za njegovo imenovanje.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine, se na isti seji opravi glasovanje o preostalih kandidatih s seznama, po postopku iz tega poslovnika, ki določa glasovanje o več kandidatih za isto funkcijo.

(4) Če člane v druge organe občinski svet imenuje na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se postopek imenovanja izpelje po postopku iz prejšnjega člena tega poslovnika, ki določa imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta.

4. Postopek za razrešitev

120. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov ter delovnih teles, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi predlagati njihovo razrešitev.

(3) Če je župan pristojen za predlaganje kandidata za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njegovo razrešitev.

(4) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

121. člen

(predlog za razrešitev)

(1) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih četrtega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj petnajst dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve, lahko pa tudi ustno na seji občinskega sveta.

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

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

122. člen (odstop župana in člana občinskega sveta)

- (1) Član občinskega sveta, delovnega telesa in drugega organa ter občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.
- (2) Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave o odstopu člana občinskega sveta obvestiti občinski svet in občinsko volilno komisijo.
- (3) 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 županu ali komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (4) Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

123. člen (razmerja med županov občinskim in svetom)

- (1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) 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.

124. člen (izvajanje odločitev občinskega sveta)

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta in poroča občinskemu svetu v skladu s statutom in sklepi občinskega sveta.
- (2) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.
- (3) 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

125. člen (javnost dela občinskega sveta in delovnih teles)

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z **omogočanjem** navzočnosti občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.
- (3) **Z namenom zagotavljanja javnosti dela se seja občinskega sveta zvočno, lahko pa tudi slikovno snema. Snemanje seje občinskega sveta zagotavlja občinska uprava oziroma za to pooblaščen zunanji izvajalec, ki ne sme zahtevati osebnih podatkov za dostop. Zvočni in slikovni zapis se lahko objavi na spletni strani občine in se izbriše najkasneje v roku 30 dni po konstitutivni seji naslednjega občinskega sveta. Javnost dela se zagotavlja tudi z**

neposrednim prenosom seje občinskega sveta. Določilo tega odstavka ne velja za seje oziroma posamezne točke dnevnega reda na sejah občinskega sveta, ki so za javnost zaprte. V primeru težav z informacijsko tehnologijo se seja izvede brez neposrednega prenosa.

(4) Šteje se, da so člani občinskega sveta z začetkom mandata seznanjeni z vsebino tega poslovnika in namenom snemanja sej občinskega sveta ter javno objavo posnetka seje in s svojo udeležbo na seji podajajo svojo privolitev v obdelavo osebnih podatkov, kadar soglasje predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov. Enako se šteje za druge udeležence na seji, ki imajo pravico do besede. Privolitev za obdelavo osebnih podatkov po tem odstavku velja do prenehanja mandata ali do preklica.

(5) Z objavo sklica seje na spletni strani občine je zagotovljena seznanitev in možnost vključitve javnosti v pripravo splošnih aktov občine. Kadar ni drugače predpisano, z dnem objave na spletu o predlaganih splošnih aktih začne teči javna razprava, ki traja do začetka seje občinskega sveta. Zainteresirana javnost lahko o osnutku splošnega akta posreduje mnenja, stališča, predloge in pripombe. Povzetek sodelovanja javnosti pripravi občinska uprava.

(3) (6) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(4) (7) Občina izdaja svoj časopis, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

(8) Izidi posameznih glasovanj in glasovanj posameznih članov občinskega sveta se objavijo na spletni strani občine.

(9) Termine, dnevne rede in zapisnike sej delovnih teles občinskega sveta se objavi na spletni strani občine.

dodana določila o snemanju in prenosu sej občinskega sveta, seznanitvi in privolitvi občinskih svetnikov o snemanju ter zagotavljanju sodelovanja javnosti v postopku sprejemanja splošnih aktov

4. odstavek 6. člena ZVOP-2 določa, da se za izvrševanje točke e) prvega odstavka 6. člena Splošne uredbe GDPR ((e) obdelava je potrebna za opravljanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene upravljavcu), lahko v javnem sektorju izjemoma obdelujejo tisti osebni podatki, ki so nujno potrebni za izvrševanje zakonitih pristojnosti, nalog ali obveznosti javnega sektorja, če se s to obdelavo ne poseže v upravičen interes posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo

3. odstavek 10. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja določa, da predlog splošnega akta lokalne skupnosti ali nosilca javnega pooblastila mora ta posredovati v svetovni splet vsaj 7 dni pred njegovo izdajo

(3) skladno s 5. členom (točka c 1. odstavek) Splošne uredbo o varstvu podatkov morajo biti osebni podatki, ki se obdelujejo, omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo, zato je potrebno jasno določiti obdobje, v katerem so lahko posnetki na voljo javnosti

(3) in (4) po pogovoru s pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov Občine Radovljica (Virtuo d.o.o.) se predlaga dopolnitev

OP: (8) Vsebinsa odstavka že usklajena v statutu (14. člen).

126. člen (obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta in delovnih teles.

(2) Predstavnikom medijev je **so** na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskega sveta.

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

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave, **ki vsebujejo podatke, označene s stopnjo tajnosti**, se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.
slovnični popravek

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

127. člen

(delo občinskega sveta v izrednem stanju)

(1) V 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.

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

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

128. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

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

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

129. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči ali od njega pooblaščen oseba. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pred nadaljevanjem obravnave pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje občinskega sveta razlaga poslovnik statutarno-pravna komisija.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

nov člen

Spremembe poslovnika na podlagi 10. člena, 1. odstavka 11. člena, 14. člena in 4. odstavka 77. člena ter črtanje 12. in 13. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) se začnejo uporabljati za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi tega poslovnika.

130. člen

V primeru spremembe zakonodaje na področju, ki ga ureja ta poslovnik, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje neposredno.

131. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica (**DN UO, št. 188/14**).

preneha veljati poslovnik iz leta 2014

132. člen
(pričetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilu Občine Radovljica – Uradne objave.

Številka:
Radovljica, dne

Ciril GLOBOČNIK
ŽUPAN