

Na podlagi 18. člena statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 49/95) je Občinski svet občine Štore na 6. redni seji dne 30. 6. 1999 sprejel

POSLOVNIK **Občinskega sveta občine Štore**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna skrivnost. Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določata statut občine in ta poslovnik.

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah. Koresponden ena seja je izjemoma dopustna samo v primerih, določenih s tem poslovníkom. Redno sejo občinskega sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

Občinski svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je naziv " OBEINSKI SVET ". Občinski svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih. Pečat občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi njegova delovna telesa.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov njegovih članov. Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja v navedenem roku ni sklicana, jo skliče predsednik občinske volilne komisije. Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo občinskega sveta vodi župan. Na tej seji občinski svet izmed navzočih članov najprej imenuje petčlansko mandatno imunitetno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa jih predlaga tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet najprej glasuje o županovem predlogu, če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov občinskega sveta po vrstem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča. Mandatna imunitetna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi, ki jih pripravi volilna komisija, pregleda, kateri kandidati so izvoljeni za člane občinskega sveta. Hkrati predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane. Mandatna imunitetna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog mandatne imunitetne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Občinski svet odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej. 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 o pritožbi kandidata ali predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Občinski svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne imunitetne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatur.

11. člen

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

12. člen

Ko je občinski svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za volitve, imenovanja in administrativne zadeve, kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje občinskega sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV BČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom. Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinski svet sprejme na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnitve (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 in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike. Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu. Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

15. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih. Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki. Član občinskega sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno. Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanje in pobude članov občinskega sveta. Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan ali član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni. Ustno postavljanje vprašanja ne sme trajati več kot 2 minuti, obrazložitev pobude pa ne več kot 3 minute. Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno. Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan in tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude. Na seji se odgovarja na vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma preučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji. Župan ali tajnik občine oziroma njun namestnik lahko na vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno pa morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem naslednje seje, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer le-ta odloči z glasovanjem. Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red ene od prihodnjih sej.

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

19. člen

Član občinskega sveta se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih član je. Če ne more priti na sejo organov iz prejšnjega odstavka, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do pričetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana ali predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoč. Članu občinskega sveta, ki se neopravičeno ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada plača za nepoklicno funkcijo za mesec, v katerem je bila ta seja. Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

20. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah. Seje občinskega sveta sklicuje župan. Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu občinskega sveta in na predlog drugih predlagate Stran ljev, določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta se s predlogom dnevnega reda pošlje članom občinskega sveta najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Vabilo na sejo zraven članov občinskega sveta prejmejo tudi župan, podžupan, tajnik občine in poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan in vsi, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna. Obvestilo o sklicu seje občinskega sveta z dnevnim redom in gradivom prejmejo tudi predsedniki občinskih odborov političnih strank, ki so zastopane v občinskem svetu.

23. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa občinskega sveta ali na zahtevo 1/4 članov občinskega sveta ali na lastno pobudo. Predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če župan izredne seje ne skliče v 7 dneh od prejema pisno 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 tudi vodi sejo občinskega sveta. Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red predlaga na sami seji, hkrati pa se na seji svetnikom predloži gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi ampak se skliče nova izredna ali redna seja v skladu z določili tega poslovnika.

24. člen

Korespondenčna seja občinskega sveta je dopustna samo v primeru, ko ni možno sklicati izredne seje, odločitev občinskega sveta pa je potrebna takoj, ker bi v nasprotnem primeru nastale nepopravljive posledice za občino. Korespondenčna seja se opravi po telefonu, o veljavnosti odločitve pa se uporabljajo določbe tega poslovnika odvisno od vsebine obravnavane zadeve. O sklicu korespondenčne seje odloči župan, ki je dolžan o razlogih za njen sklic in vsebino sprejete odločitve seznaniti občinski svet na njegovi prvi seji, ki

sledi korespondenčni seji.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan. Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta. V predlog dnevnega reda se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom. Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo. O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje. Občinski svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

Za vodenje seje občinskega sveta se direktno uporabljajo določila prvega in drugega odstavka 18. člena statuta občine.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne. Javnost se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta. Predstavnike sredstev javnega obveščanja se na sejo povabi z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo, nima pa pravice na seji razpravljati. Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem ne moti dela. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo ali predstavnik sredstev javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi kljub opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora. Župan lahko predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda iz razlogov, navedenih v četrtem odstavku 13. člena statuta občine. Kadar občinski svet sklene, da bo javnost izključil oziroma katero točko dnevnega reda bo obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko zraven župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

28. člen

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

29. člen

Preden občinski svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prej.nje seje. Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prej.nje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prej.nje seje odloči občinski svet. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno dopolnjen s sprejetimi pripombami.

30. člen

Po sprejemu zapisnika občinski svet določi dnevni red seje. 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. Zadeve, katerih predlagatelj je župan, se lahko na njegov predlog brez obravnave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje. Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko občinski svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 10 minut, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev. Če župan ni predlagatelj, poda sam ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Po tem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, če je le-to obravnavalo zadevo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po 10 minut. Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili razpravi. Razprava posameznega člana občinskega sveta lahko traja največ 5 minut. Občinski svet lahko sklene, da lahko posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot 10 minut. Razpravljalca lahko razpravlja enkrat, o ponovni razpravi pa odloča predsedujoči. Razpravljalca ima pravico do ene replike. Replika mora biti korektna in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ 2 minuti. Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo enako dolgo kot replike.

33. člen

Razpravljalca sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri ga je predsedujoči pozval. Če se razpravljalca ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalca ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

34. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Po govoru člana iz prvega odstavka tega člena, poda predsedujoči pojasnilo glede očitane kršitve poslovnika in dnevnega reda. Če član občinskega sveta s pojasnilom ni zadovoljen, odloči občinski svet o tem vprašanju brez

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

35. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov. Predsedujoči lahko med sejo prekine delo tudi, če je potrebno, zaradi odmora, priprave predlogov po zaključni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Med sejo občinskega sveta predsedujoči odredi po potrebi odmor. Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana občinskega sveta ali skupine članov, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev in odgovorov oziroma pridobitev zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat. Če kdo od upravičencev predlaga odmor po izčrpanju možnosti iz prej.njega odstavka, občinski svet z glasovanjem odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, 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 od naslednjih sej. Enako lahko občinski svet odloči, še časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda. Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govorniku lahko v besedo seže samo predsedujoči.

39. člen

Za kršitev reda na seji sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali na kakšen drug način krši red na seji. Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika. Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu občinskega sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo občinskega sveta. Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

41. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje. Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni dvorani. Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon ne določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov občinskega sveta izrekla "ZA" njen sprejem.

45. člen

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

46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ 2 minuti. Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi

izid glasovanja.

47. člen

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

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali poimenskim izjavljanjem. Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov občinskega sveta. Člane se pozove k poimenskem glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Tajno glasovanje vodi in ugotavlja tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana komisije določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi z tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet. Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja. Komisija vroči glasovnico članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja. Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilom na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI". Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje. Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem vrstnem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati. Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Ob ugotovitvi izida glasovanja mora komisija ugotoviti:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in glasov "PROTI" oziroma, pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je prejel posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino oziroma ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan. O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje. Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji.

51. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez

razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

52. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik. Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi tajnik občine ali od njega pooblaščen delavec občinske uprave. Na vsaki redni seji se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej. 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. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil, tajnik občine ali od njega pooblaščen delavec občinske uprave. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanjajo predsedujoči seje.

53. člen

Potek seje občinskega sveta se lahko snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila snemana. Magnetogram se hrani skupaj z zapisnikom ali drugim gradivom s seje. Član občinskega sveta ali drug udeleženec seje ima pravico poslušati magnetogram. Za to potrebuje predhodno dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave. Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del magnetograma dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan o zahtevi odloči in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

54. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom. Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave, v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

55. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih oziroma uslužbencih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi zahteve se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano. V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za občinski svet

56. člen

Strokovno delo za občinski svet in za njegova delovna telesa zagotavlja delavec občinske uprave, ki ga določi župan. Administrativna dela za občinski svet se zagotovijo v okviru del in nalog občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

57. člen

Občinski svet ima komisijo za volitve, imenovanja in administrativne zadeve, ki jo imenuje izmed svojih članov na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je izvoljen za župana. Komisija opravlja zlasti naloge, določene v 24. členu statuta občine.

58. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine poleg komisije za volitve, imenovanja in administrativne zadeve, so:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za varstvo okolja in urejanje prostora,
- odbor za komunalo,
- odbor za finance,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za socialo,
- odbor za poravnavo sporov,
- odbor za izdajo časopisa,
- komisija za odlikovanja.

59. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima sedem članov. Odbor obravnava zadeve s področja družbenih dejavnosti. Odbor lahko obravnava tudi predloge aktov in drugih odločitev na področju družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem in oblikuje o njih svoja stališča in mnenja, ki jih posreduje občinskemu svetu.

60. člen

Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora ima pet članov. Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev s področja varstva okolja in urejanja prostora, ki so občinskemu svetu predlagana v sprejem. O njih oblikuje mnenja in stališča, ki jih poda občinskemu svetu.

61. člen

Odbor za komunalo ima sedem članov. Odbor razpravlja o komunalni problematiki v občini. Odbor podaja občinskemu svetu mnenja in stališča o predlogih aktov in drugih odločitev s področja komunale, ki so občinskemu svetu predlagana v sprejem. Odbor tudi rešuje vloge občanov za sofinanciranje raznih projektov s področja komunale.

62. člen

Odbor za finance ima pet članov. Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev na področju financ, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem in o njih oblikuje mnenja in

stališča, ki jih posreduje občinskemu svetu.

63. člen

Odbor za gospodarstvo ima sedem članov. Odbor spremlja in vzpodbuja gospodarski razvoj občine. Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev za področji gospodarstva in malega gospodarstva, ki so občinskemu svetu predlagana v sprejem in o njih oblikuje mnenja in stališča, ki jih posreduje občinskemu svetu.

64. člen

Odbor za kmetijstvo ima pet članov. Odbor spremlja in vzpodbuja razvoj kmetijstva in gozdarstva v občini. Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev za področje kmetijstva, gozdarstva, lovstva in ribištva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem in o njih oblikuje mnenja in stališča, ki jih posreduje občinskemu svetu.

65. člen

Odbor za socialo ima pet članov. Odbor spremlja in razpravlja o socialni problematiki v občini. Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev na področju sociale, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem in o njih oblikuje mnenja in stališča, ki jih posreduje občinskemu svetu.

66. člen

Odbor za poravnavo sporov ima tri člane. Odbor opravlja vlogo poravnalnega senata za spore med občani, preden le-ti svoje spore ne rešujejo pred sodiščem.

67. člen

Odbor za izdajo časopisa ima tri člane in dva zunanja strokovna sodelavca. Odbor pripravlja lokalni časopis "štorski občan".

68. člen

Komisija za odlikovanja ima tri člane. Komisija v okviru svojih pristojnosti:

- določi število priznanj,
- pripravlja in objavlja razpise za podelitev nagrad in priznanj,
- izvaja izbiro med predlaganimi kandidati in pripravlja predloge sklepov za občinski svet.

69. člen

Komisija za volitve, imenovanja in administrativne zadeve poleg nalog, določenih v 24. členu statuta, 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. Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine. Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine ali poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine. Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če predsedujoči tako zahteva, komisija razlaga poslovnik občinskega sveta. Za izvajanje nalog iz tega člena lahko občinski svet razširi sestavo komisije.

70. člen

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

71. člen

Člane svojih delovnih teles občinski svet imenuje izmed svojih članov in občanov na predlog komisije za volitve, imenovanja in administrativne zadeve.

72. člen

Delovno telo občinskega sveta predstavlja predsednik delovnega telesa, ki organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge na sejah občinskega sveta. Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.

73. člen

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti članom delovnega telesa poslano najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih. Delovno telo dela na sejah. Svoje odločitve veljavno sprejema, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Svoje odločitve, mnenja, stališča in predloge sprejema z večino glasov navzočih članov. Glasovanje v delovnem telesu je javno. Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

74. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

75. člen

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

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

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

76. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih predlaga župan. Delovna telesa občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinski svet sprejme na predlog župana. Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnih aktov.

77. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in hrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

78. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev. Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje seje občinskega sveta - predsedujočemu.

79. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta. Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

80. člen

Predsedujoči pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj devet dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka na dveh obravnavah.

81. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne. V nasprotnem primeru ga sprejme kot primernega za drugo obravnavo. Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

82. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu, ki je bil dopolnjen ali spremenjen v prvi obravnavi. Ko občinski svet konča razpravo o

posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti. Predlagatelj predloga odloka lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet. Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu na prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme odlok na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita. Odlok je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

83. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj z amandmaji. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar sam ni predlagatelj odloka. Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma ali na sami seji, na kateri lahko amandma predlaga najmanj ene četrtnina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka. Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka. Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

84. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov. O vsakem amandmaju se glasuje posebej, po vrstnem redu kot pri amandmajih pri sprejemanju proračuna občine.

85. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka. O predlogih drugih splošnih aktov, če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

86. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine. V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel znova ter katerih ne bo obravnaval. Občinski svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek sprejema odlokov

87. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na eni seji. Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Amandma lahko

predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek sprejema odlokov

88. člen

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

- manj zahtevne spremembe ali dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitev odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov. V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka. Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj tretjina navzočih članov občinskega sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj, ko je predlog vložen.

5. Postopek za sprejem proračuna

89. člen

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

90. člen

Predsedniki delovnih teles lahko po prejemu predloga proračuna skličejo seje delovnih teles občinskega sveta, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Župan predlog proračuna občine predstavi na seji občinskega sveta. Predstavitev časovno ni omejena. Občinski svet nato opravi splošno razpravo o predlogu proračuna. Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe k predlogu proračuna mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

91. člen

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

92. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta. Amandmaji se v roku iz prvega

odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

93. člen

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

94. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov in izdatkov. Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

95. člen

Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog uskladitev in datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba občinske uprave pripravi predlog uskladitev. Ko je predlog uskladitev proračuna dan na dnevni red ga župan obrazloži. Občinski svet glasuje o predlogu uskladitev in če je predlog sprejet, občinski svet glasuje o proračunu kot celoti.

96. člen

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

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

97. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov. Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago. Zahtevo za obvezno razlago najprej ob upoštevanju določil 69. člena tega poslovnika obravnava komisija za volitve, imenovanja in administrativne zadeve, 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. Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s poslovníkom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

98. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt. Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

99. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika. Če občinski svet odloči, da glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

100. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI". Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

101. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju prejela največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom. Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Na glasovnici za drugo glasovanje sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

102. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

103. člen

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta. Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupana

104. člen

Na predlog župana imenuje občinski svet podžupana izmed članov občinskega sveta. Imenovanje lahko občinski svet izvede z javnim ali tajnim glasovanjem. O načinu glasovanja odloči s sklepom pred glasovanjem o imenovanju. Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

3. Postopek za razrešitev

105. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje. Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovníkom. Če je komisija za volitve, imenovanja in administrativne zadeve pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna predlagati tudi njihovo razrešitev. Enako je pristojen predlagati razrešitev župan. Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določena za imenovanje.

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

106. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Odstopijo lahko tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Komisija hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva občinskemu svetu predlaga novega kandidata.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

107. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje. Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov. Kadar občinski svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed članov občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov in drugih aktov sodelovali.

108. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji občinskega sveta župan, od njega pooblaščen podžupan ali pa tajnik občine poroča o opravljenih nalogah

med obema sejama in o izvrševanju sklepov občinskega sveta. V poročilu o izvršitvi sklepov občinskega sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za njihovo neizvršitev. Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta. Župan prav tako 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

109. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, določene s statutom občine in tem poslovnikom. Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta in občinske uprave. Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

110. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah občinskega sveta. Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov. Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, ki so zaupne narave.

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

111. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut občine in ta poslovnik. Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je dovoljeno odstopanje tudi glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se prvič sestane v normalnih razmerah.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov. Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov.

113. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine

točko dnevnega reda in naloži komisiji za volitve, imenovanja in administrativne zadeve, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe. Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika komisija za volitve, imenovanja in administrativne zadeve. Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija, odloči občinski svet.

XII. KONČNI DOLOČBI

114. člen

Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati poslovnik Občinskega sveta občine Štore, ki ga je Občinski svet občine Štore sprejel na seji dne 28. 5. 1995.

115. člen

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

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l.

Občinski svet občine Štore je na podlagi 16. in 112. člena statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99) na 15. redni seji dne 9. novembra 2000 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA Občinskega sveta občine Štore

1. člen

V poslovniku Občinskega sveta občine Štore (Uradni list RS, št. 74/99) se spremeni besedilo 44. člena, tako da glasi: "Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je "ZA" izrekla članov občinskega sveta, ki so se ob glasovanju opredelili."

2. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01503-0001/00-001

Štore, dne 9. novembra 2000.

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l. r.

Na podlagi 16. člena statuta Občine Štore (Uradni list RS, št. 66/99 in 112/00) je Občinski svet občine Štore na 2. seji dne 18. 12. 2002 sprejel

SPREMEMBE POSLOVNIKA Občinskega sveta občine Štore

1. člen

V poslovniku Občinskega sveta občine Štore (Uradni list RS, št. 74/99 in 112/00) se spremeni besedilo prvega odstavka 59. člena, tako da se glasi: "Odbor za družbene dejavnosti ima devet članov".

2. člen

Spremeni se besedilo prvega odstavka 60. člena, tako da se glasi: "Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora ima sedem članov".

3. člen

Spremeni se besedilo prvega odstavka 61. člena, tako da se glasi: "Odbor za komunalno ima devet članov".

4. člen

Spremeni se besedilo prvega odstavka 62. člena, tako da se glasi: sedem sedem članov”.

5. člen

Spremeni se besedilo prvega odstavka 65. člena, tako da se glasi: “Odbor za socialo ima sedem članov”.

6. člen

Spremeni se besedilo prvega odstavka 67. člena, tako da se glasi: “Odbor za izdajo časopisa ima pet članov”.

7. člen

Spremeni se besedilo prvega odstavka 68. člena, tako da se glasi: “Odbor za odlikovanja ima pet članov”.

8. člen

Te spremembe začnejo veljati takoj, ko so sprejete.

Št. 01503-0001/2000-002

Štore, dne 18. decembra 2002.

Župan
Občine Štore
Franc Jazbec l. r.