



OBČINA IDRİJA
Mestni trg 1
5280 IDRİJA

ŽUPAN

tel.: 05 37 34 500
fax: 05 37 34 531
obcina.idrija@idrija.si

Številka: 007-0004/2020
Datum: 20. 6. 2025

11

OBČINSKI SVET OBČINE IDRİJA

Zadeva: Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Idrija – skrajšani postopek

Predlagatelj: Tomaž Vencelj, župan Občine Idrija

Gradivo pripravili/poročevalci:

Gregor Prezelj, direktor Občinske uprave

Pristojno delovno telo:

Statutarno - pravna komisija

Predlog sklepa:

Sprejme se Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine v predlaganem besedilu





OBČINA IDRİJA

Mestni trg 1
5280 IDRİJA

ŽUPAN

tel.: 05 37 34 500

fax: 05 37 34 531

obcina.idrija@idrija.si

OBRAZLOŽITEV PREDLAGANIH SPREMEMB IN DOPOLNITEV:

I. Pravna podlaga

- 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)
- Zakon o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in in 102/24 – ZLV-K)
- 23. člen Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 75/10-uradno prečiščeno besedilo, 107/13, 13/19, 202/20).

II. Razlogi za sprejem

I.

Besedilo predloga Sprememb in dopolnitev Poslovnika občinskega sveta Občine Idrija (v nadaljevanju: Poslovník) vsebuje uskladitev besedila Poslovnika z novelo Zakona o lokalnih volitvah (ZLV-K).

Državni zbor RS je dne 22.11.2024 sprejel Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o lokalnih volitvah (v nadaljevanju ZLV-K). ZLV-K v 30. členu določa, da morajo občine uskladiti splošne akte s spremenjenim zakonom.

Pomembnejši spremembi ZLV, ki neposredno vplivata na določila Poslovnika so ugotovitev izida volitev in sklic konstitutivne seje občinskega sveta (29. člen ZLV-K).

Zaradi enotne ureditve volilnega spora zakon posega v 15. člen ZLS, pri čemer se zaradi sistematičnosti zakonske ureditve ne spreminja samo besedilo omenjenega člena, temveč se materija, ki jo člen ureja, bodisi umešča v ZLV (30 in 38. člen) bodisi ureja v spremenjenih 15.b, 7.a, 41. in 42. členu ali v novem 15.c in 15. č členu.

Ta sprememba se nanaša na način ugotavljanja mandatov novoizvoljenega občinskega sveta. Občinski svet po novem ne potrjuje več mandatov novoizvoljenih članov občinskega sveta, ampak to stori občinska volilna komisija, ko objavi akt o izidu volitev. Občinski svet se na konstitutivni seji z izvolitvijo članov zgolj seznani.

Zakon z novim 15.c členom ZLS določa rok za sklic konstitutivne seje občinskega sveta. Prva seja se tako opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev.

Dosedanje poročilo o izidu volitev v občini se z novelo spreminja v akt o izidu volitev v občini. Ne gre zgolj za terminološko spremembo, saj po novem izid glasovanja ugotovi občinska volilna komisija, medtem ko občinski svet ne odloča več o morebitnih pritožbah. Na podlagi tega se tudi verifikacijska komisija več ne imenuje.

Z novelo ZLV-K se konkretnije določa še pridobitev mandata članov občinskega sveta in župana, ter izvrševanje mandata članov občinskega sveta in župana.

II.

Spremenijo se sledeči členi Poslovnika Občinskega sveta Občine Idrija, ki naj se po novem glasijo (s predlaganimi spremembami besedila):

7. člen

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





OBČINA IDRİJA

Mestni trg 1
5280 IDRİJA

ŽUPAN

tel.: 05 37 34 500
fax: 05 37 34 531
obcina.idrija@idrija.si

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan ~~dvajset~~ **štirinajst** dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot ~~deset~~ **štirinajst** dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

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

OBRAZLOŽITEV:

Gre za uskladitev z 15.c člen ZLS, ki določa 14 dnevni rok za sklic seje.

8. člen

(1) Obvezni dnevni red konstitivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. ~~poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,~~ **seznanitev občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve,**
3. ~~imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,~~
4. ~~poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,~~
5. ~~poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,~~
6. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Na dnevni red konstitivne seje ni mogoče uvrstiti drugih vsebinskih točk. O dnevnem redu konstitivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

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

OBRAZLOŽITEV:

Gre za uskladitev z ZLV, ki po novem določa, da se občinski svet seznani z aktom o izidu volitev – ne gre več za potrjevanje mandatov na občinskem svetu. Akt pripravi občinska volilna komisija v 10 dneh po dnevu glasovanja.

Črta se tretja, četrta in peta točka dnevnega reda.

9. člen

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Predlog članov mandatne komisije pripravijo nosilci kandidatnih list na usklajevalnem sestanku, na seji sveta pa jih lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje najprej o predlogu nosilcev kandidatnih list in če le ta ni dobil potrebne večine, glasuje o predlogih članov sveta po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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





OBČINA IDRİJA
Mestni trg 1
5280 IDRİJA

ŽUPAN

tel.: 05 37 34 500
fax: 05 37 34 531
obcina.idrija@idrija.si

~~(3) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.~~

OBRAZLOŽITEV:

Gre za uskladitev z ZLV, ki po novem določa, da se občinski svet seznani z aktom o izidu volitev – ne gre več za potrjevanje mandatov na občinskem svetu

10. člen

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

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

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

~~(4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.~~

(1) Mandat članov sveta se pridobi z dnem izvolitve, izvrševati pa se ga začne, ko se novi svet seznani z aktom o izidu volitev, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa se ga začne, ko se novi svet seznani z aktom o izidu volitev, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

OBRAZLOŽITEV:

Gre za uskladitev z ZLV – članom občinskega sveta in županu se po novem zakonu potrdi mandat z aktom o izidu volitev, ki ga izda OVK



Na podlagi 23. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 75/10 – uradno prečiščeno besedilo, 107/13, 13/19, 202/20) je Občinski svet Občine Idrija na __. seji dne _____ sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA Občinskega sveta Občine Idrija

1. člen

V Poslovniku Občinskega sveta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 28/21, 184/21) se drugi odstavek 7. člena spremeni tako, da se glasi:

"(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan štirinajst dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot štirinajst dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.«

2. člen

Prvo odstavek 8. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. seznaniitev občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve,
3. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.«

3. člen

Črta se 9. člen.

4. člen

Besedilo 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Mandat članov sveta se pridobi z dnem izvolitve, izvrševati pa se ga začne, ko se novi svet seznani z aktom o izidu volitev, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.

(2) Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa se ga začne, ko se novi svet seznani z aktom o izidu volitev, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev.«

5. člen

Spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 007-0004/2020
Idrija, dne

Župan
Občine Idrija
Tomaž Vencelj

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA OBČINE IDRİJA (Uradni list RS, št. 28/21, 184/21)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Idrija (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta), postopke odločanja, razmerja do drugih organov občine ter druga vprašanja, pomembna za delo sveta.

2. člen (smiselna uporaba določil poslovnika)

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

3. člen (javnost dela sveta)

(1) Delo 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 podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

(4) Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen (način dela sveta)

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

(2) Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

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

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje oziroma v primerih, ko je sklic redne ali izredne seje neracionalen oz. v drugih neodločljivih primerih, ki jih določa ta poslovnik.

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

(6) Seje na daljavo se sklicujejo v primeru naravne ali druge hujše nesreče kot tudi v primeru drugih izrednih razmer, če izvedba seje z osebno navzočimi člani sveta predstavlja tveganje za njihovo zdravje in varnost, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev.

5. člen (predstavljanje sveta)

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

6. člen (uporaba žiga)

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

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

(3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen. (konstituiranje sveta)

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan dvajset dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

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

8. člen (konstitutivna seja)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,
6. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Na dnevni red konstitutivne seje ni mogoče uvrstiti drugih vsebinskih točk. O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

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

9. člen (imenovanje mandatne komisije)

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Predlog članov mandatne komisije pripravijo nosilci kandidatnih list na usklajevalnem sestanku, na seji sveta pa jih lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje najprej o predlogu nosilcev kandidatnih list in če le-ta ni dobil potrebne večine, glasuje o predlogih članov sveta po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

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

(3) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen (potrditev mandatov)

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

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

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

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

11. člen
(nastop mandatov)

- (1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.
- (2) V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.
- (3) S prenehanjem mandata dosedanjih članov sveta, preneha tudi mandat dosedanjega nadzornega odbora občine ter stalnih in občasnih delovnih teles sveta.

12. člen
(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen
(pravice in dolžnosti članov sveta)

- (1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine, tem poslovníkom in drugimi akti.
- (2) Član sveta ima pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sej delovnih teles, katerih član je, ter na njih sodelovati in odločati. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Član sveta ima pravico:
 1. predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
 2. predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,
 3. glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
 4. sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej,
 5. predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.
- (4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, obrambne, uradne in poslovne tajnosti opredeljeni z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.
- (5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen
(odgovornost člana sveta)

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

15. člen
(oblikovanje svetniških skupin)

- (1) Član sveta ima pravico skupaj z drugimi člani sveta ustanoviti svetniško skupino, se vanjo včlaniti, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.
- (2) Svetniška skupina je skupina najmanj treh članov sveta, izvoljenih z ene, dveh ali več istoimenskih list kandidatov. Če je število članov sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste kandidatov, manjše od tri, takšni člani sveta lahko pristopijo k različnim svetniškim skupinam, oziroma sami ustanovijo svetniško skupino.
- (3) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste kandidatov, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primeru iz četrtega in petega odstavka tega člena. Član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.
- (4) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, katerih predlagatelji so bile politične stranke, lahko ustanovijo novo svetniško skupino, če se politična stranka razdeli na dve ali več novih političnih strank, če se iz dela članstva te

stranke ustanovi nova politična stranka, ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

(5) Člani sveta, ki jim je prenehalo članstvo v politični stranki ali so bili iz nje izključeni oziroma člani sveta, ki so iz posamezne svetniške skupine izstopili ali so bili iz nje izključeni, imajo pravico pristopiti k eni od že ustanovljenih svetniških skupin, ali pa ustanoviti svetniško skupino nepovezanih članov sveta oziroma k takšni skupini pristopiti, če je že ustanovljena. Tekom istega mandata se lahko ustanovi le ena skupina nepovezanih članov sveta.

(6) Četrty in peti odstavek tega člena veljata tudi za liste skupin občanov, ki se ne opredeljujejo kot politične stranke.

16. člen

(1) Člani sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v roku desetih dni po konstituiranju sveta.

(2) Svetniško skupino predstavlja njen vodja, ki ga imenujejo člani svetniške skupine. Namesto vodje lahko svetniško skupino predstavlja namestnik, ki ga imenuje vodja.

(3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o ustanovitvi svetniške skupine ter o imenu vodje in članov, ter mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami. Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah sestave svetniške skupine v petih dneh po nastali spremembi in mu predloži podpisane pristopne ali izstopne izjave članov.

(4) Če župan ugotovi, da svetniška skupina ne izpolnjuje pogojev za njen obstoj skladno s tem poslovnikom, o tem obvesti njenega vodjo. Dokler ne zagotovi izpolnjevanja pogojev, se za takšno svetniško skupino šteje, kot da ni ustanovljena.

(5) Svetniška skupina lahko oblikuje stališča glede posameznih vprašanj, ki se obravnavajo na seji sveta, daje županu in občinski upravi vprašanja ter pobude in opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom.

17. člen

(kolegij občinskega sveta)

(1) Kolegij občinskega sveta je posvetovalno telo, ki županu pomaga pri organiziranju dela sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti sveta. Kolegij sestavljajo župan, podžupan, direktor občinske uprave ter vodje svetniških skupin. Župan lahko vabi na sejo kolegija tudi predsednike delovnih teles in javne uslužbence občinske uprave.

(2) Vodjo svetniške skupine iz prejšnjega odstavka lahko na seji kolegija občinskega sveta nadomešča član sveta, ki je član iste svetniške skupine, z vsemi pravicami in dolžnostmi vodje svetniške skupine, če se izkaže s pooblastilom vodje svetniške skupine.

(3) Kolegij skliče župan na svojo pobudo in na pobudo kateregakoli člana kolegija. Sejo kolegija vodi župan. Ob odsotnosti župana lahko skliče in vodi sejo kolegija podžupan, ki ga določi župan.

(4) Župan skliče sejo kolegija, na kateri se posvetuje o:

- predlogih za dnevi red sej sveta,
- predlogih za uvrstitev ali umik kakšne zadeve na oziroma z dnevnega reda,
- predlogih za hitri in skrajšani postopek za sprejem odloka,
- predlogih za ustanovitev svetniških skupin in o predlogu njihovih zastopanosti v delovnih telesih,
- stališčih glede posameznih vprašanj, ki bodo obravnavana na seji sveta,
- vprašanj in pobudah svetnikov v zvezi z delom sveta,
- drugih zadevah, ki so določene s tem poslovnikom.

18. člen

(pravica do informiranja)

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

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

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

19. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

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

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja, informacije in pobude članov sveta.

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan, ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta, na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

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

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

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

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

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno. Pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj.

(9) Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

20. člen (zahteva za dodatna pojasnila)

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

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

21. člen (udeležba na sejah sveta in delovnih teles)

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

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

(3) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, predsednik delovnega telesa o njegovih izostankih obvesti vodjo svetniške skupine, s strani katere je bil imenovan v delovno telo.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

22. člen (sklic seje sveta)

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. V času od 15. julija do 15. septembra se redne seje sveta praviloma ne planirajo.

(4) Program dela sveta določa okvirni letni terminski (rokovnik) in vsebinski načrt sklica rednih sej sveta ter delovnih teles, ki se skladno s tem poslovníkom sklicujejo v okviru postopkov sprejemanja posameznih vrst aktov oz. obravnav posameznih tem. Program dela sveta na predlog župana sprejme svet na prvi redni seji tekočega leta.

(5) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

(6) Seje sveta se sklicujejo v upravni zgradbi Občine Idrija, Mestni trg 1, Idrija. Seje sveta se lahko sklicujejo tudi na drugih lokacijah na območju občine, če so za to izkazani pogoji za zasedanje sveta.

23. člen

(1) Sklic seje sveta sestavlja predlog dnevnega reda in gradivo, ki ga bo svet obravnaval.

(2) Sklic seje sveta se pošilja po elektronski pošti. Gradiva za seje sveta se objavljajo na spletni strani Občine Idrija.

(3) Gradivo zaupne narave se članom sveta pošilja v pisni obliki po pošti.

(4) Sklic redne seje sveta se pošlje članom sveta najkasneje deset dni pred dnevom, določenim za sejo. Kadar je na dnevnem redu seje sveta proračun ali rebalans proračuna, se gradivo pošlje članom sveta najkasneje petnajst dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj s predlogom dnevnega reda se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(5) Gradivo za uvrstitev točke na dnevni red seje sveta lahko predlaga župan, član sveta, delovno telo sveta ali nadzorni odbor v zadevah iz njegove pristojnosti.

(6) Predlagatelji gradiva za obravnavo na seji sveta morajo županu posredovati gradivo iz prejšnjega odstavka najmanj 3 delovne dni pred nameranim sklicem redne seje.

(7) Sklic seje se pošlje županu, podžupanu (podžupanom), predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju in delavcem občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, ter predstavnikom medijev.

(8) Svet ne more odločati o zadevah, o katerih članom sveta do odločanja ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in katerih pristojno delovno telo ni obravnavalo, razen v primeru iz petega odstavka 24. člena.

24. člen

(izredna seja sveta)

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

(2) Izredno sejo sveta skliče župan na lastno pobudo ali na zahtevo četrte članov sveta.

(3) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(4) Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(5) Sklic za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Sklic se pošlje v skladu z 23. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani Občine Idrija.

(6) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

(7) O izredni seji se vodi zapisnik v skladu s tem poslovnikom. Potrditev zapisnika izredne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

25. člen

(dopisna seja sveta)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta, v nujnih in neodložljivih primerih oziroma v drugih primerih, ko bi bil sklic redne ali izredne seje neracionalen.

(2) Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine ter prostorski in drugi plani razvoja.

(3) Dopisna seja se opravi v elektronski obliki vročenega sklica s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(4) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali o dnevnem redu.

(5) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

(6) O dopisni seji se vodi zapisnik v skladu s tem poslovníkom. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

26. člen (seja sveta na daljavo)

(1) V primeru naravne ali druge hujše nesreče kot tudi v primeru drugih izrednih razmer, če izvedba seje z osebno navzočimi člani sveta predstavlja tveganje za njihovo zdravje in varnost, in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, lahko župan ali podžupan skliče sejo sveta na daljavo.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri člani sveta sodelujejo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Član sveta, ki sodeluje pri seji sveta na daljavo, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.

(3) Dnevni red seje na daljavo se določi s sklicem. Sklicu se priloži gradivo za sejo.

(4) Seja na daljavo se izvede z uporabo varne informacijske tehnologije, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana sveta, ki na seji sodeluje.

(5) Pri ugotavljanju sklepčnosti seje se člani sveta na poziv javnega uslužbenca, ki skrbi za administrativno-tehnična opravila za delo sveta, javijo s sliko in zvokom ali samo z zvokom, če javljanje s sliko ni mogoče.

(6) Svet na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Člani sveta glasujejo z osebnim izrekanjem »ZA« ali »PROTI« oziroma na drug dogovorjeni način, iz katerega je jasno razvidna volja člana sveta.

(7) O seji na daljavo se sestavi zapisnik, iz katerega je razvidno, da je bila seja sveta izvedena na daljavo. Zapisnik vsebuje vse podatke, ki jih določa poslovnik.

(8) V primeru, da se od sklica do izvedbe seje razmere spremenijo tako, da omogočajo izvedbo redne seje, se lahko izvede redna seja. O tem morajo biti člani sveta obveščeni po elektronski pošti najmanj 24 ur pred začetkom seje.

27. člen (poročevalci)

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

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

28. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta ali svetniška skupina.

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

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

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljeni za drugo obravnavo. V primeru, da so na sejo vabljeni poročevalci k posameznim točkam, se te točke uvrstijo na dnevni red prednostno.

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

29. člen (vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana 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 sveta.

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

30. člen (javnost seje)

(1) Seje sveta so javne.

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

(3) Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani Občine Idrija ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(5) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

31. člen (izključitev javnosti)

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

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

2. Potek seje

32. člen (ugotavljanje sklepčnosti)

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

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

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

33. člen (določanje dnevnega reda)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov ali združitve obravnav.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo 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, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

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

(6) Svet lahko izjemoma razpravlja tudi o zadevah, za katere ni dobil vročenega gradiva, ne more pa v takih primerih sprejemati sklepov.

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

34. člen
(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

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

(2) Med sejo lahko svet na predlog župana ali člana sveta izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno točko dnevnega reda obravnavati prej, kot je bilo to določeno z dnevnim redom.

35. člen
(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Na vsaki redni seji svet odloča o sprejemu zapisnika prejšnje redne seje, pa tudi o zapisniku izredne, dopisne seje ali seje na daljavo, če je bila katera od teh izvedena v času od prejšnje redne seje sveta.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

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

36. člen
(potek razprave)

(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 petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi.

(3) Po obrazložitvi dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(4) Razpravo odpre in konča predsedujoči z ustno ugotovitvijo, da je razprava odprta oziroma končana. Razprava pri točki dnevnega reda je omejena na vsebino gradiva, o katerem se glasuje.

(5) Člani sveta dobijo besedo po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ deset minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(6) Razpravljevalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute. Replika se lahko zahteva med ali neposredno po razpravi osebe, ki se ji replicira. Če se prijavi več zahtev po repliki, se najprej zvrstijo vse replike in se šele nato nadaljuje z razpravo. Član sveta, ki replicira na začetku navede, na kateri del razprave se nanaša njegova replika. Razpravljevalec, na katerega razpravo se replike nanašajo, ima pravico do odgovora, ko so podane vse replike k njegovi razpravi.

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

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

37. člen
(opomin razpravljavcu)

Če se razpravljevalec 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 razpravljevalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

38. člen
(kršitve poslovnika ali dnevnega reda)

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

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

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

39. člen (prekinitev seje sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti, razen če svet s sklepom odloči o ponovnem odprtju razprave. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, 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 sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

40. člen (začetek seje in odmori)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob 15.00 in najkasneje ob 17.00 uri ter morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

(2) Na predlog člana sveta lahko svet sprejme sklep, da seja traja več kot pet ur.

(3) Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor praviloma po dveh urah neprekinjenega dela.

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

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

41. člen (preložitve razprave)

(1) Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

42. člen (red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji 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.

43. člen (ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

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

(3) 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.

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

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

(6) Član sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

44. člen

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

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

45. člen

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

4. Odločanje

46. člen (sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje (glasovalna naprava, dvig kartonov ali rok). Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

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

47. člen (odločanje na seji sveta)

Svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta, če ni z zakonom ali statutom določeno drugače.

48. člen (javnost odločanja)

(1) Svet odloča javno, če zakon, statut ali ta poslovnik ne določajo drugače.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

49. člen (potek glasovanja)

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

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

(3) K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(4) Glasovanje se lahko ponovi na podlagi sklepa sveta, na utemeljen predlog predsedujočega ali člana sveta.

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

50. člen
(javno glasovanje)

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, dvigom kartonov ali z uporabo glasovalne naprave.

51. člen
(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. 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 sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom sveta, ki prejem glasovnice potrdijo s svojim podpisom. Glasuje se na mestu, ki je določeno za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) 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«.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico.

52. člen
(izid glasovanja)

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji sveta takoj po ugotovitvi rezultatov.

53. člen
(ponovitev glasovanja)

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

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog predsedujočega ali na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat.

5. Zapisnik seje sveta

54. člen
(vodenje zapisnika seje)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta, o stališčih delovnih teles, ki so gradiva obravnavala ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Zapisniku je treba predložiti original sklica, podpisano listo prisotnosti na seji in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

55. člen (zvočni zapis seje sveta)

(1) Seje se zvočno snema za namen priprave zapisnika.

(2) Zvočni zapis seje se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

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

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

56. člen (zapisnik seje sveta)

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

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

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

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

(5) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznani predsedujoči.

57. člen (ravnanje z gradivom)

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

58. člen (vpogled v gradivo)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi obrazložene pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta, ki ureja ravnanje z gradivom zaupne narave.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

59. člen (strokovna in administrativna opravila)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

7. Delovna telesa sveta

60. člen (delovna telesa sveta)

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

(2) Delovna telesa sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

61. člen (imenovanje članov delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. V delovnem telesu mora biti najmanj polovica članov sveta, ostali člani so lahko imenovani izmed občanov občine Idrija.

(2) Delovno telo vodi član sveta, ki ga na svoji prvi seji imenuje delovno telo izmed svojih članov.

(3) Prvo sejo delovnega telesa sveta skliče župan.

(4) Članstvo v delovnem telesu sveta ni združljivo s funkcijo župana, s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

(5) Član delovnega telesa sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z delom v delovnem telesu sveta.

(6) Član delovnega telesa sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana, odškodninsko in kazensko odgovoren.

62. člen (skupna delovna telesa sveta)

Svet lahko na predlog župana ali članov sveta ustanavlja skupna delovna telesa sveta. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa sveta se določijo njegova sestava in naloge.

63. člen (delo delovnih teles sveta)

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

(2) Delovno telo sveta dela in odloča na sejah. Seje delovnih teles sveta se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

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

(4) Delovno telo sveta lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Glasovanje v delovnem telesu sveta je javno.

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

(7) Izjemoma lahko predsednik delovnega telesa odloči, da se opravi dopisna seja ali seja na daljavo delovnega telesa sveta v naslednjih primerih:

- za obravnavo nujnih zadev, ko za sklic redne seje delovnega telesa sveta ni možno zagotoviti sklepčnosti,
- za obravnavo posamezne manj pomembne zadeve, zaradi katere bi bilo sklicovanje redne seje delovnega telesa sveta neracionalno.

64. člen

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

65. člen (stalni odbori sveta)

(1) Stalni odbori sveta, ustanovljeni s statutom občine so:

- odbor za finance in proračun
- odbor za gospodarske javne službe
- odbor za družbene dejavnosti
- odbor za urejanje prostora in varstvo okolja
- odbor za gospodarske dejavnosti

(2) Stalni odbori sveta imajo pet članov. V primeru, da so v svet izvoljeni predstavniki več kot petih kandidatnih list, se število članov stalnih odborov lahko poveča na največ sedem, na podlagi sklepa, ki ga svet sprejme na svoji konstitutivni seji z večino, ki je predpisana za sprejem poslovnika.

(3) Odbor za finance in proračun obravnava vprašanja s področja javnih financ, zlasti glede proračuna in zaključnega računa občine, zadolževanja občine, javnih podjetij in zavodov, finančnega in materialnega poslovanja občine, javnih podjetij in zavodov, dajanja poroštva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in zavodov ter uporabe sredstev iz rezerv občinskega proračuna ter daje pobude in opravlja druge naloge v okviru delovnega področja, ki ga pokriva.

(4) Odbor za gospodarske javne službe obravnava vprašanja s področja gospodarjenja z občinskim premoženjem na področju javnih služb varstva okolja, gospodarskih javnih služb in javne infrastrukture ter daje pobude in opravlja druge naloge v okviru delovnega področja, ki ga pokriva.

(5) Odbor za družbene dejavnosti spremlja in obravnava vprašanja s področja predšolske vzgoje, šolstva in izobraževanja, zdravstva, socialnega varstva, športa, kulture, knjižničarske, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti in mladinske politike ter daje pobude in opravlja druge naloge v okviru delovnega področja, ki ga pokriva.

(6) Odbor za urejanje prostora in varstvo okolja spremlja in obravnava vprašanja s področja varstva okolja, urejanja prostora in načrtovanja posegov v prostor lokalnega pomena, pospeševanja okoljevarstvenih dejavnosti, ukrepe varstva in sanacije okolja ter opravlja druge naloge v okviru delovnega področja, ki ga pokriva.

(7) Odbor za gospodarske dejavnosti spremlja in obravnava vprašanja s področja razvoja gospodarstva, podjetništva, gostinstva in turizma, kmetijstva in gozdarstva ter stanovanjskega gospodarstva, daje pobude za pospeševanje razvoja gospodarskih dejavnosti in opravlja druge naloge v okviru delovnega področja, ki ga pokriva.

66. člen (delo stalnih odborov)

(1) Stalni odbori sveta, vsak iz svojega delovnega področja, obravnavajo vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikujejo o njih svoje mnenje in svetu podajo stališče s predlogom odločitve.

(2) Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom morajo odbori predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Odbori lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihovih pristojnosti.

67. člen (stalne komisije sveta)

(1) Stalne komisije sveta, ustanovljene s statutom občine so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- statutarno-pravna komisija
- komisija za vloge in pritožbe
- komisija za nagrade

(2) Stalne komisije sveta imajo pet članov. V primeru, da so v svet izvoljeni predstavniki več kot petih kandidatnih list, se število članov delovnih teles sveta lahko poveča na največ sedem, na podlagi sklepa, ki ga svet sprejme na svoji konstitutivni seji z večino, ki je predpisana za sprejem poslovnika.

68. člen (Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima toliko članov, kolikor kandidatnih list je zastopanih v svetu, vendar ne manj kot pet.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije,
- svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

(4) Kratko obrazložene predloge za imenovanje kandidatov lahko vložijo člani sveta preko svetniških skupin ali neposredno komisiji do roka, ki je določen v sklicu seje komisije.

(5) Kandidat, ki je bil na seji komisije izglasovan za imenovanje na seji sveta, mora najkasneje do dneva seje sveta, na kateri se odloča o njegovem imenovanju, predložiti pisno soglasje k imenovanju.

69. člen (Statutarno-pravna komisija)

Statutarno-pravna komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov,
- 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,
- svetu lahko predlaga v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine,
- med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, razlaga poslovnik sveta.

70. člen (Komisija za vloge in pritožbe)

Komisija za vloge in pritožbe opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava pritožbe in predloge občanov, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov in drugih aktov,
- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamične zadeve, posreduje pri pristojnih organih, da rešijo takšne zadeve po veljavnih predpisih,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo občani svetu in drugim organom ter ugotavlja vzroke zanje,
- obvešča pristojna delovna telesa sveta o pojavih, ki nastajajo pri uporabi zakonov in predlaga ustrezne ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov občanov.

71. člen (Komisija za nagrade)

Komisija za nagrade opravlja naslednje naloge:

- letno objavlja razpis za podelitev nagrad,
- obravnava vloge, prispele na razpis za nagrade, po formalni in vsebinski plati,
- na podlagi določb odloka o nagradah pripravi predlog liste nagrajencev za sprejem sveta.

72. člen (občasna delovna telesa sveta)

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

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

73. člen (splošni akti občine)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,

- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

74. člen (pravica predlaganja)

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

(2) Delovna telesa sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

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

75. člen (podpis in hramba aktov)

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

(2) Izvirnike aktov sveta se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

76. člen (vsebina predloga odloka)

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

77. člen (obravnavanje predloga odloka)

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

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

78. člen

(1) Predlog odloka se pošlje članom sveta deset dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

79. člen (prva obravnava odloka)

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

(2) Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da je opravljena prva obravnava odloka v predlaganem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi odloka za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme.

(3) Če v prvi obravnavi ni bilo pripomb niti s strani delovnih teles, niti jih ni bilo v razpravi, lahko svet odloča o tem, da se na isti seji opravi druga obravnava odloka. Če je sklep sprejet, se druga obravnava opravi na isti seji.

(4) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(5) Če svet odloka ne sprejme zaradi vsebinsko spornih rešitev, predlagatelj pripravi nov predlog odloka za prvo obravnavo.

(6) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

80. člen (druga obravnava odloka)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta, delovna telesa sveta ali predlagatelj predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

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

(4) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj šest članov sveta, delovno telo sveta ali predlagatelj.

(5) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(6) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta tudi na sami seji, na kateri se odlok obravnava.

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

81. člen (sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Po končani razpravi o amandmajih, se glasuje o posameznem amandmaju, in sicer po vrstnem redu kot so bili vloženi.

(2) Amandma je sprejet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(3) O vsakem amandmaju se glasuje posebej, razen če iz narave predloženih amandmajev izhaja, da gre za vsebinsko povezane amandmaje.

(4) Na koncu se glasuje o odloku v celoti skupaj s sprejetimi amandmaji. Odlok je sprejet, če zanj glasuje večina opredeljenih navzočih članov sveta.

82. člen (sprejem drugih splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenim s tem poslovnikom.

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

83. člen (sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata sveta)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) Postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, se v novem mandatu ne nadaljujejo, razen:

- če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan ali član sveta, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu,
- če predlagateljstvo v primeru, ko predlagatelj iz prejšnjega mandata ni ponovno izvoljen, prevzame novoizvoljeni župan ali član svet.

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

84. člen (hitri postopek)

(1) Svet lahko sprejme odlok po hitrem postopku, če bi zaradi sprejema odloka po rednem postopku lahko nastale težko popravljive posledice, če je potrebno nujno ukrepanje zaradi preprečevanja ali odpravljanja posledic naravnih ali drugih nesreč, zaradi upoštevanja predpisanih ali postavljenih zakonskih rokov in če gre za manj zahtevne spremembe in dopolnitve aktov. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Predlog za sprejem akta po hitrem postopku mora biti obrazložen.

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

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

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

85. člen (skrajšani postopek)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti odloka ali drugega splošnega akta oziroma njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov.

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

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom odloka ali drugega splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka ali drugega splošnega akta.

86. člen (objava splošnih aktov občine)

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

87. člen (proračun občine)

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

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

88. člen (obravnava predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu v zakonsko določenem roku. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

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

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

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- program razpolaganja s stvarnim premoženjem.

89. člen

(razprava o predlogu proračuna občine)

Svet razpravlja o proračunu na dveh obravnavah po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka, razen če zakon, statut ali poslovnik ne določa drugače.

90. člen

(amandmaji k predlogu proračuna občine)

(1) Na predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta pri županu vložijo amandmaje v pisni obliki.

(2) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

91. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Župan poroča 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 ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(2) Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(3) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

92. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan 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, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

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

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

93. 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 sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

94. člen
(rebalans proračuna)

- (1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.
- (2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta.
- (3) Rebalans proračuna sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

95. člen
(zaključni račun proračuna)

- (1) Župan predloži svetu v obravnavo zaključni račun proračuna za preteklo leto v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance.
- (2) Zaključni račun proračuna se sprejema po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

96. člen
(sprejem prostorskih aktov)

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

97. člen
(zahteva za obvezno razlago)

- (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 in pristojno delovno telo, pridobiti pa je potrebno mnenje župana in občinske uprave.

98. člen
(sprejem obvezne razlage)

- (1) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.
- (2) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

99. člen
(sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

- (1) Če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.
- (2) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno-pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se lahko pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.
- (3) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi svet.

(4) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez razprave.

(5) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

100. člen (volitve in imenovanja)

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

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

101. člen (glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

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

(3) 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.

(4) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

(5) Če se glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje. Vsak član sveta lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

102. člen (ponovno glasovanje o kandidatih)

(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 ponovnem 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) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

103. člen (imenovanje članov delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

104. člen (imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od dveh ali več podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

(2) O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanje, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

(3) Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

105. člen (postopek razrešitve)

(1) Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj četrtine članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

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

106. člen

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

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico, da se pisno opredeli o predlogu razrešitve.

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

107. člen

(1) Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

(2) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

108. člen (pravica do odstopa)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana ali člana sveta ureja statut.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

109. člen (razmerje med županom in občinskim svetom)

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

(2) Župan in 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.

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

110. člen
(izvajanje odločitev sveta)

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta.
- (2) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati novi sklep, ki ga bo možno izvršiti.
- (3) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.
- (4) Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. JAVNOST DELA

111. člen
(javnost dela sveta in njegovih delovnih teles)

- (1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) 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 občinskega sveta občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.
- (4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

112. člen
(obveščanje javnosti o delu sveta)

- (1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.
- (2) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.
- (3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.
- (4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

113. člen
(delo sveta v izrednem stanju)

- (1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja 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 sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

114. člen
(spremembe in dopolnitve poslovnika)

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

115. člen
(razlaga poslovnika)

- (1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da

poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

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

XI. KONČNA DOLOČBA

116.člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 17/01).

117.člen

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

Številka: 007-0004/2020
Idrija, dne 11.2.2021

Župan
Občine Idrija
Tomaž Vencelj

Številka: 007-0004/2020
Idrija, dne 11. novembra 2021

Župan
Občine Idrija
Tomaž Vencelj