



Mestna občina  
**Novo mesto**

Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

**Župan**

T: 07 39 39 244  
mestna.obcina@novomesto.si  
evrocanje@novomesto.si  
www.novomesto.si

Številka: 902-0032/2023-2

Datum: 25. 10. 2023

**OBČINSKI SVET  
MESTNE OBČINE NOVO MESTO**

**ZADEVA: Predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto – prva obravnava**

Pravna podlaga:	<b>15. člen Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 14/19 – uradno prečiščeno besedilo)</b>
Pripravljalca gradiva:	<b>Komisija za statut in poslovnik ter Občinska uprava, Urad za finance in splošne zadeve</b>
Poročevalke:	<b>Eva Filej Rudman, predsednica Komisije za statut in poslovnik Vanja Lakner, vodja Urada za finance in splošne zadeve Maja Gorenc, višja svetovalka</b>
Predlog sklepa:	<b>Občinski svet Mestne občine Novo mesto sprejme predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto v prvi obravnavi.</b>

**Mag. Gregor Macedoni l.r.  
župan**

Priloga:

- obrazložitev Komisije za statut in poslovnik
- obrazložitev Občinske uprave, Urada za finance in splošne zadeve,
- predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.



Mestna občina  
**Novo mesto**

Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

**Občinski svet**  
**Komisija za statut in poslovnik**

T: 07 39 39 244  
mestna.obcina@novomesto.si  
evrocanje@novomesto.si  
www.novomesto.si

Številka: 902-0032/2023-3

Datum: 25. 10. 2023

**ŽUPANU IN OBČINSKEMU SVETU**  
**MESTNE OBČINE NOVO MESTO**

**ZADEVA: PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE**  
**NOVO MESTO – PRVA OBRAVNAVA**

Komisija za statut in poslovnik je na 7. seji dne 3. 10. 2023 potrdila besedilo predloga Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto in predlaga županu in Občinskemu svetu, da se na dnevni red 9. seje Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto uvrsti točka:

- **Predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto – prva obravnava.**

Poročevalke: Eva Filej Rudman, predsednica Komisije za statut in poslovnik  
Vanja Lakner, vodja Urada za finance in splošne zadeve  
Maja Gorenc, višja svetovalka za občinski svet

**Eva Filej Rudman l.r.**  
**predsednica Komisije za statut in poslovnik**

Priloga:

- obrazložitev Komisije za statut in poslovnik,
- predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.



Mestna občina  
**Novo mesto**

Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto

**Občinski svet**  
**Komisija za statut in poslovnik**

T: 07 39 39 244  
mestna.obcina@novomesto.si  
evrocanje@novomesto.si  
www.novomesto.si

Številka: 902-0032/2023-4

Datum: 25. 10. 2023

**ŽUPANU IN OBČINSKEMU SVETU**  
**MESTNE OBČINE NOVO MESTO**

**ZADEVA: PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE**  
**NOVO MESTO – PRVA OBRAVNAVA**

Komisija za statut in poslovnik je na 2. seji dne 7. 3. 2023 sprejela sklep, da bo začela s postopkom novelacije Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (DUL, št. 8/17 in 10/18 – v nadaljevanju: Poslovnik) ter pozvala svetniške skupine v Občinskem svetu Mestne občine Novo mesto, da podajo svoje predloge za spremembe Poslovnika. Svoje pripombe in predloge je podala tudi Občinska uprava Mestne občine Novo mesto.

Na poziv komisije so prispeli predlogi za spremembe oziroma dopolnitve Poslovnika svetniških skupin Gibanje Svoboda in Solidarnost ter svetnika Jiřija Volta, glede katerih se je opredelila tudi Občinska uprava, Urad za finance in splošne zadeve.

Komisija za statut in poslovnik je vsebinsko obravnavala besedilo poslovnika, predloge svetniških skupin in svetnika ter stališče Občinske uprave, in sicer na 6. seji, dne 20. 9. 2023 ter na 7. seji, dne 3. 10. 2023.

Na 7. seji, dne 3. 10. 2023 je Komisija za statut in poslovnik sprejela dokončno besedilo predloga Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto in ga sklenila posredovati županu in Občinskemu svetu Mestne občine Novo mesto za obravnavo na 9. seji Občinskega sveta.

Stališča Komisije za statut in poslovnik do posameznih predlogov in pripomb so upoštevana v predlogu besedila in povzeta v obrazložitvi k predlogu Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto, ki jo je pripravila Občinska uprava.

Komisija za statut in poslovnik je po obravnavi predloga Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto soglasno

**potrdila**  
**predlog besedila Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto za prvo**  
**obravnavo ter**

**predlaga**

**županu in Občinskemu svetu, da se predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto v prvi obravnavi uvrsti na dnevni red 9. seje Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.**

Poročevalke: Eva Filej Rudman, predsednica Komisije za statut in poslovnik,  
Vanja Lakner, vodja Urada za finance in splošne zadeve ter  
Maja Gorenc, višja svetovalka za občinski svet.

**Eva Filej Rudman l.r.**  
**Predsednica Komisije za statut in poslovnik**

Priloga:

- obrazložitev,
- predlog Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

# OBRAZLOŽITEV: PREDLOG POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE NOVO MESTO – PRVA OBRAVNAVA

## 1. OCENA STANJA IN RAZLOGI ZA SPREJEM

Komisija za statut in poslovnik je na 2. seji dne 7. 3. 2023 sprejela sklep, da bo začela s postopkom novelacije Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (DUL, št. 8/17 in 10/18 – v nadaljevanju: Poslovnik) ter pozvala svetniške skupine v Občinskem svetu Mestne občine Novo mesto, da podajo svoje predloge za spremembe Poslovnika. Svoje pripombe in predloge pa je podala tudi Občinska uprava Mestne občine Novo mesto.

## 2. POGLAVITNE REŠITVE, CILJI IN NAČELA

Občinski svet Mestne občine Novo mesto je veljavni Poslovnik sprejel v marcu 2017 in nato še manjše spremembe v aprilu 2018.

Na poziv Komisije za statut in poslovnik za novelacijo Poslovnika so prispeli naslednji predlogi svetniških skupin in svetnika:

### 2.1 PREDLOGI SVETNIŠKE SKUPINE GIBANJE SVOBODA:

- *Predlog svetniške skupine:*

V Poslovniku Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto se osmi odstavek 16. člena dopolni tako, da se glasi:

»Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita ustno, pisno morata odgovoriti na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj.

Vprašanja ali pobude članov občinskega sveta in ustni odgovori nanje morajo biti objavljeni na spletni strani občine praviloma do naslednje seje.«

#### *Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Predlog svetniške skupine se delno upošteva, in sicer se osmi odstavek 16. člena spremeni tako, da se glasi: »Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita ustno, pisno morata odgovoriti na vprašanja in pobude, če ni zahtevano drugače.«

Vprašanja in pobude ter pisni odgovori nanje se že objavljajo na spletni strani občine. Smisel ustnega odgovora je v tem, da je svetnik z njim čim prej seznanjen in je tudi zabeležen v zvočnem posnetku seje. Do naslednje seje pa se na vsa vprašanja in pobude objavijo tudi pisni odgovori, ki jih pripravi Občinska uprava. Svetnik lahko vedno zahteva, da občinska uprava pripravi tudi pisni odgovor, če ni zadovoljen s podanim ustnim odgovorom.

- *Predlog svetniške skupine:*

Doda se nov 22.a člen, ki glasi:

»(1) Župan oblikuje posvetovalno (koordinacijsko) telo, ki se imenuje Kolegij občinskega sveta.

(2) Kolegij občinskega sveta sestavljajo župan, podžupani in vodje svetniških skupin.

(3) Župan lahko na sejo Kolegija občinskega sveta povabi tudi direktorja občinske uprave, predsednike odborov in komisij, strokovne delavce, pripravljavce gradiv in druge osebe, za katere oceni, da je njihova prisotnost potrebna.

(4) Kolegij občinskega sveta skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

(5) Sejo kolegija občinskega sveta vodi župan, ob njegovi odsotnosti pa podžupan.

(6) Župan skliče sejo kolegija občinskega sveta, zaradi:

- priprave predloga dnevnega reda sej občinskega sveta,
- posveta o pisnih in drugih gradivih, vprašanj, pobud in predlogov občinskih svetnikov, občanov in drugih subjektov, ki terjajo, da do njih zavzame stališča ali ustrezne sklepe,
- posveta o predlogih za hitri postopek sprejemanja določenih aktov in o predlogih za skrajšani postopek sprejemanja določenih aktov,
- posveta o pogojih za delo članov občinskega sveta in svetniških skupin,
- usklajevanja stališč političnih strank do posameznih vprašanj,
- drugih zadev, pomembnih za usklajevanje dela občinskega sveta.

(7) Seje kolegija občinskega sveta niso javne.«

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Zakon o lokalni samoupravi ne predvideva ustanovitve organa, kot je kolegij občinskega sveta, niti v določilih Statuta Mestne občine Novo mesto ali Poslovnika Občinskega sveta ne izhaja dolžnost ustanovitve takega organa. Ravno nasprotno iz določb navedenih predpisov izhaja, da je župan pri sklicevanju sej in določanju dnevnega reda samostojen, Poslovnik občinskega sveta pa tudi omogoča mehanizme in način, kdaj in kako lahko predlagajo sklic seje ali uvrstitev točk na dnevni red seje drugi predlagatelji. Prav tako 90. člen (Hitri postopek za sprejem odlokov) in 91. člen (Skrajšani postopek za sprejem odlokov) v povezavi z 78. členom Poslovnika določajo, da je predlagatelj odloka, ki je običajno župan, tisti, ki samostojno presodi po kakšnem postopku bo Občinskemu svetu predlagal sprejem odloka ali drugega akta in ta svoj predlog tudi utemelji.

Župan pa lahko po svoji presoji vedno skliče usklajevalni sestanek svetniških skupin o posamezni problematiki, zato se predlog svetniške skupine delno upošteva, in sicer tako, da se v 24. členu doda nov deseti odstavek, ki se glasi: »Župan lahko zaradi priprave na seje občinskega sveta, posveta ali usklajevanja v zvezi z dnevnim redom sej ali drugih pomembnih vprašanj v zvezi z delom občinskega sveta skliče vodje svetniških skupin.«

• *Predlog svetniške skupine:*

Spremeni se prvi odstavek 25. člena tako, da se glasi:

»Vabilo za redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom župan pošlje po elektronski pošti članom občinskega sveta najmanj 28 dni pred sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom in predlogom dnevnega reda najmanj 21 dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najkasneje z vabilom za sklic seje in objavljena na spletnem mestu občine.«

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Zakon o lokalni samoupravi ne določa rokov za sklic sej Občinskega sveta in prepušča to odločitev lokalnim skupnostim.

Predlagani roki za sklic seje in objavo gradiva bi močno vplivali na organizacijo in delovanje Občinskega sveta. S tem bi se zmanjšalo število sej Občinskega sveta in tudi delovanje Občinskega sveta ne bi bilo več tako fleksibilno. Glede na prakso in izkušnje iz preteklosti ter v primerjavi z ostalimi mestnimi občinami, obstoječi 15-dnevni poslovniški rok za sklic redne seje zadošča za pripravo posameznega svetnika na sejo občinskega sveta, kadar gre za

gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov. Delno se upošteva predlog svetniške skupine, in sicer tako, da se rok za objavo ostalih gradiv podaljša na najmanj devet (9) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine.

- *Predlog svetniške skupine:*

Dodata se tretji in četrti odstavek 25. člena, ki glasi:

»(3) Uvrstitev gradiva na dnevni red seje občinskega sveta, ki je bilo posredovano občinskim svetnikom po roku iz prvega odstavka tega člena, je možna le izjemoma in če je to nujno zaradi upoštevanja predpisanih oziroma postavljenih rokov, ali če je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje sveta.

(4) Predlagatelj razširitve dnevnega reda mora nujnost primera utemeljiti in predložiti občinskim svetnikom ustrezno gradivo.«

Dosedanji tretji, četrti, peti in šesti odstavek 25. člena se ustrezno preštevilčijo v peti, šesti, sedmi in osmi odstavek tega člena.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Predlog za razširitev dnevnega reda in uvrstitev gradiva na dnevni red seje, ki je bilo vročeno po sklicu seje, sta že urejena v četrtem in šestem odstavku 34. člena Poslovnika. Delno pa se ta situacija reši tudi z novo ureditvijo dopisne seje.

- *Predlog svetniške skupine:*

Doda se novi četrti odstavek 57. člena, ki glasi:

»Avdiovizualni posnetek seje občinskega sveta se prenaša na spletni strani občine v živo.«

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Tretji odstavek 57. člena Poslovnika že vsebuje določbo, da se potek seje lahko snema tudi slikovno. Snemanje sej Občinskega sveta in njihovo prenašanje v živo bi zahtevalo zagotovitev dodatnih ustreznih finančnih sredstev v proračunu MO Novo mesto ter kadrovske in tehnične posodobitve.

- *Predlog svetniške skupine:*

Spremeni se 2. odstavek 75. člena tako, da glasi:

»Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo zadev na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta, na pobudo predsednika delovnega telesa, na zahtevo župana, najmanj tretjine članov delovnega telesa ali najmanj četrte članov občinskega sveta, in sicer najmanj 7 dni pred sejo občinskega sveta. Izjemoma sme predsednik delovnega telesa v nujnih in upravičenih primerih sklicati sejo v krajšem roku.«

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Prvi odstavek 75. člena določa, da predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Drugi odstavek 75. člena določa, da se seje delovnih teles skličejo za obravnavo zadev na podlagi dnevnega reda seje občinskega sveta ali na zahtevo župana, kar pomeni, da Poslovník zavezuje predsednika delovnega telesa, da uvrsti na dnevni red seje delovnega telesa točke iz aktualne seje občinskega sveta, ki sodijo v področje, ki ga delovno telo pokriva in praviloma

nobeni drugih točk (razen tistih delovnih teles, ki po Poslovníku lahko obravnavajo tudi druge zadeve).

Seje delovnih teles se skličejo po razširitvi dnevnega reda seje Občinskega sveta, ki se objavi 7 dni pred sejo Občinskega sveta, zato sklic delovnih teles 7 dni pred sejo organizacijsko ne bi bil izvedljiv. 3-dnevni rok za sklic delovnih teles je pomemben še posebej pri sklicu Komisije za statut in poslovnik ter Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, kjer v praksi večkrat pride gradivo za sejo komisije naknadno, tudi tik pred sejo komisije.

- *Predlog svetniške skupine:*

Doda se novi 75. a člen, ki glasi:

»Če delovno telo, ki za obravnavano zadevo ni pristojno, presodi, da je glede posameznega akta v katerikoli fazi njegove obravnave, ali glede kakšnega drugega vprašanja izven svoje pristojnosti zainteresirano podati svoje mnenje, ga poda pristojnemu delovnemu telesu. Do tega mnenja se mora pristojno delovno telo opredeliti in o tem obvestiti zainteresirano delovno telo.

Predstavniki zainteresiranega delovnega telesa sodeluje na seji pristojnega delovnega telesa, na kateri se obravnava njegovo mnenje.

Predsednika zainteresiranega in pristojnega delovnega telesa se lahko dogovorita za skupno sejo obeh delovnih teles.«

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Zakon o lokalni samoupravi v 30. členu določa, da lahko Občinski svet poleg Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ustanovi tudi druge komisije in odbore kot svoja delovna telesa. V 31. členu zakon določa, da komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Iz navedenih določb Zakona o lokalni samoupravi jasno izhaja, da delovna telesa obravnavajo zadeve v okviru svojega delovnega področja in o tem podajo mnenje ali predlog Občinskemu svetu in ne drugemu delovnemu telesu.

## 2.2 PREDLOGI SVETNIŠKE SKUPINE SOLIDARNOST:

- *Vprašanje svetniške skupine (rok za sklic seje):*

Kako razumeti roke, ki so postavljeni v 2. odstavku 8. člena Poslovnika. Namreč do sedaj so bile vse konstitutivne seje sklicane po roku, ki ga določa 2. odstavek (če ga razumem pravilno).

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Zakon o lokalni samoupravi v 15.b členu določa le, da se Občinski svet konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta in ne določa roka za sklic seje. Občine same določijo rok za sklic seje, ki je pri večini občin 20 dni od izvolitve članov občinskega sveta. 20-dnevni rok pa začne teči od dneva, ko je bilo poročilo OVK vročeno županu in ne od dneva volitev. OVK ima v skladu z 90. členom Zakona o lokalnih volitvah 6 dni časa, šteto od dneva glasovanja, da sestavi poročilo in ga preda županu.

- *Vprašanje svetniške skupine (imenovanje kadrovske komisije na konstitutivni seji):*

Ali je določba 4. odstavka 9. člena, ki določa, da se na konstitutivni seji imenuje tudi kadrovska komisija skladna z zakonodajo? Namreč za to, da pride do imenovanja KMVI, morajo člani



občinskega sveta že delovati, kot da bi bili izvoljeni, čeprav še nimajo potrjenega mandata: predlaganje kandidatov za občinska delovna telesa je namreč pravica, ki jo imajo zgolj občinski svetniki.

Iz določbe tudi ni jasno, kdo predlaga kandidate oziroma kandidatno listo.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Zakon o lokalni samoupravi v 30. členu ne določa roka za imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, je pa seveda v skladu z nalogo komisije, ki mora čim prej občinskemu svetu predlagati člane delovnih teles in nadzornega odbora, potrebno, da se jo ustanovi čim prej, in sicer, če je le mogoče že na konstitutivni seji.

Poslovník Občinskega sveta MO Novo mesto v tretjem odstavku 9. člena določa, da komisija do naslednje seje (se pravi druge redne seje) pripravi predloge za imenovanje novih članov organov občine in delovnih teles Občinskega sveta. Tudi 32.a člen Zakona o lokalni samoupravi določa, da mora občinski svet imenovati člane nadzornega odbora v 45 dneh po svoji prvi seji. Iz navedenih določb smiselno in organizacijsko izhaja, da je komisijo potrebno imenovati že na konstitutivni seji.

Večina občin Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje na konstitutivni seji, in sicer takoj po potrditvi mandatov občinskim svetnikom. Odlaganje z imenovanjem komisije bi namreč lahko imelo negativne posledice na konstituiranje občinskih organov po volitvah.

Če je imenovanje komisije predpisana točka dnevnega reda prve seje novoizvoljenega občinskega sveta, je poziv in usklajevanje predlagane sestave komisije nujni del priprav na prvo sejo. Komisijo pa imenuje občinski svet za tem, ko imajo svetniki že potrjene mandate in lahko torej o tem že polnomočno odločajo. V praksi večine občin predlaga kandidate za člane komisije župan občine, in sicer po predhodni uskladitvi s predstavniki izvoljenih list in kandidatov, kar je tudi predvideno, da se z novim Poslovníkom natančno zapiše, v praksi pa imenovanje komisije tako tudi že poteka.

- *Predlog svetniške skupine za spremembo 7. odstavka 16. člena (rok, do katerega mora župan in občinska uprava odgovoriti na svetniške pobude/vprašanja):*

Namesto dikcije:

»Na vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji. Odgovore na vprašanja in pobude se objavi na spletnem mestu občine praviloma do naslednje seje.«

se določi:

Na vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji. Odgovore na vprašanja in pobude se objavi na spletnem mestu občine najmanj 7 dni pred sejo.

Utemeljitev:

Čas za preučitev odgovorov župana in občinske uprave na svetniška vprašanja je nedoločen in v praksi prekratek. V tako kratkem roku (1 dan pred sejo) svetnik ne more preučiti in preveriti odgovorov na svoja vprašanja in pripraviti dopolnitve. Zato naj se določi izrecen rok, do katerega mora župan in OU pripraviti odgovor. Dikcija »praviloma« omogoča županu in OU, da ta rok celo podaljša.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Predlagani rok ne bi prišel v poštev glede na terminski plan sej delovnih teles, predvsem kadar so seje predvidene vsak mesec. Občinska uprava večkrat za pripravo odgovora na svetniška vprašanja in pobude potrebuje tudi podatke drugih organov, zato v tako kratkem roku ne bi vedno uspela pripraviti pisnih odgovorov.

- *Predlog svetniške skupine za spremembo prvega odstavka 25. člena (rok, do katerega mora župan posredovati gradiva za sejo občinskega sveta):*

Namesto dikcije:

Vabilo za redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom župan pošlje po elektronski pošti članom občinskega sveta najmanj petnajst (15) dni pred sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom in predlogom dnevnega reda najmanj sedem (7) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine.

Se določi:

Vabilo za redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom župan pošlje po elektronski pošti članom občinskega sveta najmanj enaindvajset (21) dni pred sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom in predlogom dnevnega reda najmanj štirinajst (14) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine.

Utemeljitev:

15 dnevni in 7-dnevni rok za gradiva je po našem mnenju mnogo prekratek, da bi lahko kot člani občinskega sveta odgovorno izvrševali svoje pristojnosti in odločali o gradivih. Če se želimo v času obravnave posvetovati s stroko in zainteresirano javnostjo oziroma se posvetovati znotraj svetniške skupine pa vse skupaj postane še zahtevnejše. Še posebej zahtevna so nekatera gradiva (npr. cene različnih storitev), ki izrazito vplivajo na življenje občanov, vendar imamo za njihovo preučitev na voljo zgolj sedem dni časa. Člani občinskega sveta imamo tudi pravico vlaganja amandmajev in sklepov, ki pa jih je v tako kratkem času izredno težko pripraviti. Ne smemo pozabiti, da člani občinskega sveta opravljamo svoje funkcije neprofesionalno, kar pomeni, da je vse skupaj še bolj zahtevno. Zato predlagamo podaljšanje časa, ki nam je na voljo za branje gradiv.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Zakon o lokalni samoupravi ne določa rokov za sklic sej Občinskega sveta in prepušča to odločitev lokalnim skupnostim.

Predlagani roki za sklic seje in objavo gradiva bi močno vplivali na organizacijo in delovanje Občinskega sveta. S tem bi se zmanjšalo število sej Občinskega sveta in tudi delovanje Občinskega sveta ne bi bilo več tako fleksibilno. Glede na prakso in izkušnje iz preteklosti ter v primerjavi z ostalimi mestnimi občinami, obstoječi 15-dnevni poslovniški rok za sklic redne seje zadošča za pripravo posameznega svetnika na sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov. Delno se upošteva predlog svetniške skupine, in sicer tako, da se rok za objavo ostalih gradiv podaljša na najmanj devet (9) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine.

- *Predlog svetniške skupine za dopolnitev (razjasnitev) drugega odstavka 43. člena (kdaj lahko predsedujoči seže v besedo govorniku):*

Dikcija:

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

se dopolni:

»Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči, in to samo v primeru, če govornik ne razpravlja v skladu z določili tega poslovnika.«

Utemeljitev:

Na sejah občinskega sveta se velikokrat zgodi, da predsedujoči seže v besedo govorniku ne zaradi proceduralnih zadev, ampak v vlogi predlagatelja gradiva. Menimo, da to ni ustrezno. Predsedujoči seji lahko sogovorniku seže v besedo samo v primeru, kadar pride do kršitve reda na seji in kadar govornik ne nastopa skladno s poslovníkom (npr. ne govori o temi, ki je na dnevnem redu, prekorači čas ipd.) Zato predlagamo, da se v poslovnik izrecno zapiše, kdaj je predsedujočemu dovoljeno prekinjati govornika.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

43. člen Poslovnika v drugem odstavku določa, da predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči. Predlog svetniške skupine je bil delno upoštevan, in sicer se besedilo Poslovnika dopolni na naslednji način: »Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči v skladu z določili tega poslovnika“.

- *Predlog svetniške skupine za spremembo sedmega odstavka 53. člena (kaj je na glasovnici na levi in kaj na desni strani):*

Dikcija:

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

Se spremeni v:

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

Utemeljitev:

Obstoječa ureditev ni skladna z običajno prakso, da se najprej navede ZA in nato PROTI.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Predlog svetniške skupine je utemeljen in je že upoštevan v predlogu sprememb in dopolnitev Poslovnika Občinskega sveta.

- *Predlog svetniške skupine za odpravo neskladja:*

112. člen poslovnika je v neskladju z 72. členom poslovnika. Predlagam, da Komisija preuči to točko.

112. člen govori o tem, da morajo delovna telesa ustrezati sorazmerni zastopanosti v občinskem svetu.

72. člen govori o sorazmerju z volilnim izidom.

Predlagam, da se 112. člen ustrezno preformulira, da bo skladen z 72. členom, ali pa obratno. Odločiti se je potrebno, ali je osnova delitve mest v delovnih telesih narejena na podlagi pridobljenih mandatov ali na podlagi števila prejetih glasov na volitvah.

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

72. in 112. člen nista v neskladju, saj oba govorita o načelu sorazmernosti (proporcionalnosti), ki ga uporablja občinska volilna komisija za določitev mandatov za občinski svet oziroma zastopnosti v občinskem svetu.

Statut Mestne občine Novo mesto v prvem odstavku 23. člena nedvoumno določa, da Občinski svet imenuje delovna telesa ob upoštevanju načela proporcionalnosti.

- *Predlog svetniške skupine za dopolnitev prvega odstavka 57. člena:*

Potek seje občinskega sveta se zvočno snema. Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje. Poskrbljeno mora biti za varnost in trajnost posnetka. Posnetek se objavi na spletnem mestu občine. Zvočni posnetek se objavi tako, da je razdeljen na več krajših zvočnih posnetkov, glede na posamezne točke dnevnega reda.

Obstoječi Poslovnik določa, da se zvočni posnetek objavi na spletnem mestu občine. Takšna je tudi praksa. Vendar je zvočni posnetek objavljen v obliki, ki je izrazito težko pregledna. Uporabnik, ki želi poslušati razpravo samo določene točke dnevnega reda lahko to naredi samo tako, da preposluša celoten posnetek oziroma predvideva, kje približno bi se lahko ta točka nahajala. Zato predlagamo, da se zvočni posnetek objavi na preglednejši in uporabniku prijaznejši način. Kot primer dobre prakse lahko vzamemo občino Velenje, ki na podoben način, kot predlagamo, objavlja video posnetke sej. (Povezava: <https://www.velenje.si/session/5-seja-sveta-mestne-obcine-velenje-23-5-2023/>).

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Takšen način objave zvočnega posnetka po poslovniku ni predviden.

Z novim predlogom Poslovnika bi se zvočni posnetki objavili na spletni strani MO NM le za mandatno obdobje Občinskega sveta, potem pa se jih bo umaknilo iz spletne strani in se naprej hranijo v arhivu kot trajno gradivo iz razlogov varstva osebnih podatkov.

### 2.3 PREDLOG SVETNIKA JIŘÍJA VOLTA:

- *Predlog svetnika:*

Svetnik Jiří Volt je na 4. seji Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto, dne 9. 3. 2023, predlagal razširitev dnevnega reda z novo točko: »Pobude, vprašanja in pohvale«.

Župan je glede na določilo poslovnika Občinskega sveta o točki dnevnega reda, ki se imenuje vprašanja in pobude, predlagal, da se predlog svetnika za razširitev dnevnega reda preoblikuje v svetniško pobudo ter se ga hkrati posreduje Komisiji za statut in poslovnik za obravnavo pri spremembi poslovnika Občinskega sveta.«

*Odgovor in utemeljitev Občinske uprave:*

Poslovnik Občinskega sveta vsebuje podtočko »2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta«, kjer je mišljeno, da ima član občinskega sveta pravico zahtevati od župana, drugih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih. Član občinskega sveta ima pravico županu ali občinski upravi postaviti vprašanja s področja pristojnosti občine ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

Gre za institut, ki se nanaša na delovanje svetnikov, občine ali občinske uprave in iz vsebinskega vidika ter namena tega instituta ni smiselno, da bi se preimenoval, ker tudi že po obstoječi ureditvi ni prepovedano izražanje pohval v okviru tega instituta, tako kot tudi ni prepovedano izražanje pohval v okviru instituta razprave.

## 2.4 PREDLOGI OBČINSKE UPRAVE PO POSAMEZNIH ČLENIH

V besedilo Poslovnika se, upošteva tudi nekatere predloge svetniških skupin, predlaga naslednje spremembe ter dopolnitve:

### 1. SPLOŠNE DOLOČBE:

V splošnih določbah se v 5. členu doda možnost izvedbe seje na daljavo. Ker Zakon o lokalni samoupravi zelo natančno določa pogoje in način izvedbe seje na daljavo, tega ni potrebno urediti s poslovníkom.

Črta se pogoj za sklic dopisne seje, in sicer se črta besedilo »ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje« (četri odstavek 5. člena).

### 2. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA:

V 9. členu se natančno poimenuje »komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana«; postopek konstituiranja Občinskega sveta se uskladi z odločbo Ustavnega sodišča, s katero so bili razveljavljeni členi 100, 101 in 102 Zakona o lokalnih volitvah.

Na dnevni red konstitutivne seje se tudi uvrsti točka o imenovanju Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, kar Poslovnik že sedaj določa v četrtem odstavku 9. člena in se v praksi to tudi že izvaja.

Natančno se uredi postopek za imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanje, in sicer tako, da predloge za sestavo komisije poda župan na podlagi predloga predstavnikov list kandidatov in kandidatov, izvoljenih v občinski svet, kar se v praksi tudi že izvaja.

V 10. in 11. členu se uporabi pravilno poimenovanje komisije in se v skladu z odločbo Ustavnega sodišča zapiše, da se o pritožbah »ravna v skladu z zakonom«.

V drugem odstavku 12. člena se trajanje mandata župana zapiše v skladu z določbo 41. člena Zakona o lokalni samoupravi.

### 3. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

V četrtem odstavku 13. člen se uskladi besedilo, da člani občinskega sveta svoje pravice in dolžnosti uveljavljajo »v skladu s tem poslovníkom«.

V osmem odstavku 16. člena se bolj jasno zapiše, da se na vprašanja ali pobude odgovarja pisno, "razen če vlagatelj zahteva drugače".

V četrtem odstavku 18. člena se popravi, da delovno telo »lahko« predlaga občinskemu svetu razrešitev člana delovnega telesa.

### 4. SVETNIŠKE SKUPINE IN SAMOSTOJNI SVETNIKI

V prvem odstavku 21. člena se natančneje zapiše, da člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje do "druge" redne seje.

### 5. SEJE OBČINSKEGA SVETA

V 24. členu se v četrtem odstavku vstavi manjkajočo besedo »sklicana« in na predlog svetniške skupine Gibanje svoboda doda nov deseti odstavek: »(10) Župan lahko zaradi priprave na seje občinskega sveta, posveta ali usklajevanja v zvezi z dnevnim redom sej ali drugih pomembnih vprašanj v zvezi z delom občinskega sveta skliče vodje svetniških skupin.«. V prvem odstavku 25. člena se na predlog svetniških skupin podaljša rok za objavo ostalih gradiv, in sicer iz 7 na najmanj devet (9) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije

za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine. S tem se podaljša čas svetnikom za preučevanje gradiva, ki je uvrščeno na sejo občinskega sveta.

V prvem odstavku 28. člena se spremenijo pogoji za sklic dopisne seje, in sicer se lahko dopisna seja skliče, kadar gre za posamezno časovno nujno zadevo, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. Briše se možnost posredovanja sklica dopisne seje po faksu, kar se v praksi ne izvaja več.

V petem odstavku 34. člena se pri določanju dnevnega reda jasno zapiše, da Občinski svet najprej odloči o vseh predlogih za oblikovanje dnevnega reda (umik točk, razširitev, predlogi za skrajšanje rokov, združitve obravnave točk, skrajšani ali hitri postopek) in šele nato glasuje o dnevnem redu v celoti.

V drugem odstavku 35. člena se natančneje določi način »pisne« podaje predlogov za spremembe ali dopolnitve predloga zapisnika prejšnje seje, in sicer v skladu s šestim odstavkom 37. člena.

V drugem odstavku 43. člena se na predlog svetniške skupine Solidarnost doda, da predsedujoči lahko govornika opomni na red ali mu seže v besedo »v skladu z določili tega poslovnika«.

V sedmem odstavku 53. člena se pravilno določi vrstni red na glasovnici, in sicer se najprej zapiše beseda »za« in nato »proti«.

V 56. členu se na novo uredi oblika zapisnika, in sicer se brišejo povzetki razprav, doda pa se možnost, da vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da se določena njegova izjava ali razprava dobesedno navede v zapisnik. Vse razprave se v celoti beležijo na zvočnih posnetkih, ki se trajno arhivirajo. Način arhiviranja zapisnika urejajo predpisi o upravnem poslovanju ter varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.

57. člen se spremeni v celoti, in sicer se v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov zapiše na novo tako, da se natančno določi namen zvočnega snemanja sej Občinskega sveta, obdobje objave zvočnih posnetkov na spletni strani mestne občine ter način seznanitve in privolitve prisotnih na seji v zvočno snemanje.

58. člen se pravilno zapiše in uskladi z veljavno zakonodajo s področja upravljanja dokumentarnega gradiva lokalnih skupnosti, ki ga ureja Uredba o upravnem poslovanju, varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva pa ureja Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.

59. člen se spremeni v celoti, in sicer se članu Občinskega sveta zaradi izvrševanja njegove funkcije omogoči pravico od župana ali občinske uprave zahtevati podatke in dodatna pojasnila, ki so mu potrebni v zvezi z odločanjem na seji občinskega sveta in njegovih delovnih telesih. Organi iz prejšnjega odstavka so dolžni posredovati podatke in zahtevana pojasnila do seje, za katero član občinskega sveta potrebuje podatke in pojasnila.

## 6. VOLITVE IN IMENOVANJA

V 108. členu se natančno zapiše, da je kandidat izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina tistih, ki so glasovali v skladu z 49. členom Poslovnika, ki določa, da občinski svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

V 109. členu se natančno opredeli vse načine glasovanja o kandidatih.

V 111. členu se doda določilo, da se tudi za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek.

## 7. JAVNOST DELA

V 120. členu se beseda »občanov« zamenja z besedo »zainteresirana javnost«.

V 121. členu se črta drugi odstavek, ker dostop novinarjem do občinskega gradiva omogočajo zakonski predpisi, zato o tem ni potrebna posebna določba v Poslovniku.

#### **8. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU OZIROMA V IZREDNIH OKOLIŠČINAH**

V naslovu poglavja ter v 122. členu se glede na 35. člen Zakona o lokalni samoupravi doda možnost delovanja občinskega sveta v »izrednih okoliščinah« in doda se nov 123. člen, ki omogoča možnost izvedbe seje na daljavo. Temu ustrezno se preštevilčijo členi 124 do 126.

#### **2.5 OBRAZLOŽITEV POSTOPKA SPREJEMA**

Glede na predlagane spremembe Poslovnika predlagamo, da se zaradi večje preglednosti in lažje uporabe sprejme nov poslovnik.

V skladu s četrtem odstavkom 77. člena Poslovnika Občinski svet sprejme poslovnik Občinskega sveta po dvostopenjskem postopku, v skladu s četrtem odstavkom 48. člena Poslovnika pa se poslovnik sprejme z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

### **3. OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC**

Sprejem novega Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto ne bo imel finančnih posledic na proračun Mestne občine Novo mesto.

**Pripravil/ Pripravila:**  
**Maja Gorenc I.r.**  
**višja svetovalka**

**dr. Jana Bolta Saje I.r.**  
**direktorica**

**Vanja Lakner I.r.**  
**vodja urada**

Na podlagi 112. in 114. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 14/19 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na ..... seji dne ..... sprejel

## **P O S L O V N I K** **Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinski svet), pravice in dolžnosti članic in članov Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: člani) ter razmerja občinskega sveta do drugih organov Mestne občine Novo mesto ter druga vprašanja, ki so pomembna za delovanje občinskega sveta.

#### **2. člen**

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Delovna telesa lahko način svojega delovanja določijo tudi s svojimi poslovniki.

#### **3. člen**

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

#### **4. člen**

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

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo 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 občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

#### **5. člen**

(1) Občinski svet zaseda na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah. V izrednih okoliščinah in pod posebnimi pogoji, ki jih določata zakon in ta poslovnik, se občinski svet lahko sestaja tudi na 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, določenih v tem poslovniku.

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

#### **6. člen**

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

#### **7. člen**

(1) Občinski svet pri svojem delu uporablja žig občine okrogle oblike, premera 35 mm, ki je določen s statutom občine. V notranjem krogu žiga je naziv OBČINSKI SVET.

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

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

(4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo župan ali od njega pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

### **II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**

#### **8. člen**

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po uradnih rezultatih drugega kroga volitev. 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 svetniki.

#### **9. člen**

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana,
3. imenovanje komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana,
4. poročilo komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana, potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana
5. predaja županske verige, slovesna prisega župana in njegov pozdravni govor,
6. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Slovesna prisega župana se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal(a) vestno in odgovorno, spoštoval(a) pravni red Republike Slovenije in predpise Mestne občine Novo mesto. Z vsemi močmi bom deloval(a) za blaginjo Mestne občine Novo mesto, njenih občank in občanov«.

(3) Župansko verigo novemu županu preda dotedanji župan, če pa to ni mogoče, pa najstarejši član novoizvoljenega občinskega sveta.

(4) Občinski svet imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo izmed svojih članov. Predloge za sestavo komisije poda župan na podlagi predloga predstavnikov list kandidatov in kandidatov, izvoljenih v občinski svet. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi do naslednje seje po imenovanju komisije poročilo in predloge za imenovanje delovnih teles občinskega sveta.

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

## 10. člen

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

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

(3) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi občinske volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta in predlaga potrditev mandatov za člane. O morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list pristojni organ odloči v skladu z zakonom.

(4) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur. O morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur pristojni organ odloči v skladu z zakonom.

## 11. člen

(1) Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o morebitnih pritožbah predstavnikov kandidatnih list.

(2) Občinski svet odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa se odloča posebej v skladu z zakonom, ki ureja potrditev mandatov na lokalnih volitvah.

(3) Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

(4) Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi župana in na podlagi poročila komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana o morebitnih pritožbah kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur ravna v skladu z zakonom.

## 12. člen

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

(2) Za začetek in trajanje mandatne dobe župana se smiselno uporabljajo določbe o mandatni dobi članov občinskega sveta.

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

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

#### 1. Splošne določbe

#### 13. člen

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

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

- (3) Član občinskega sveta ima pravico:
- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter predlagati občinskemu svetu vprašanja iz njegove pristojnosti;
  - glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) k tem predlogom;
  - sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;
  - predlagati kandidate za člane organov občine, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike,

(4) Člani občinskega sveta uveljavljajo pravice iz tega člena v skladu s tem poslovníkom.

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

(6) Član občinskega sveta ima pravico do plačil za opravljanje funkcije in pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije v skladu z zakonom in pravilnikom občinskega sveta, ki določa prejeme občinskih funkcionarjev.

#### 14. člen

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

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

#### 2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

#### 15. člen

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

(2) Občinski organi so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Član občinskega sveta ima pravico županu ali občinski upravi postaviti vprašanje s področja pristojnosti občine ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

(3) Odgovori in pojasnila na zahtevana vprašanja in pobude se objavijo na spletnem mestu občine.

## 16. člen

(1) Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude ustno na seji občinskega sveta ali v pisni obliki najpozneje naslednji delovni dan po seji.

(2) Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov. Član občinskega sveta lahko poda na eni seji skupno največ štiri (4) vprašanja ali pobude, in sicer v ustni ali pisni obliki.

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

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (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 vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji. Odgovore na vprašanja in pobude se objavi na spletnem mestu občine praviloma do naslednje seje.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita ustno, pisno morata odgovoriti na vprašanja in pobude, če ni zahtevano drugače.

(9) Župan in direktor občinske uprave sta odgovorna za vsebinsko utemeljene in pravilno obrazložene in pravočasne odgovore na pobude in vprašanja.

## 17. člen

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

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

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

### 18. člen

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

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

(3) Član občinskega sveta, ki se ne udeleži redne ali izredne seje občinskega sveta, ni upravičen do plačila za udeležbo na tej seji. Enako velja tudi v primeru, če je bil član občinskega sveta na seji prisoten manj kot petdeset odstotkov (50%) časa seje.

(4) Če se član delovnega telesa neopravičeno ne udeleži treh (3) sej delovnega telesa v koledarskem letu, delovno telo lahko predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

## IV. SVETNIŠKE SKUPINE IN SAMOSTOJNI SVETNIKI

### 19. člen

(1) Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti v že ustanovljeno svetniško skupino ali iz nje izstopiti. Če tega ne stori, dobi status samostojnega svetnika.

(2) Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

### 20. člen

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

(2) V času enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih svetnikov.

### 21. člen

(1) Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje do druge redne seje. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

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

### 22. člen

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

(2) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka, če član občinskega sveta izstopi iz stranke ali liste, na kateri je kandidiral ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

(3) Svetniške skupine in samostojni svetniki se v petnajstih (15) dneh po konstituiranju sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

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

(5) Financiranje svetniških skupin se določi s posebnim pravilnikom.

## V. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

### 23. člen

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

(2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki so določene na podlagi ustave, zakona in statuta občine.

## VI. SEJE OBČINSKEGA SVETA

### 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

### 24. člen

(1) Občinski svet zaseda in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta na podlagi sklepa občinskega sveta ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti sklicana v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva z obrazložitvijo za sklic seje. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevi red lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali.

(5) Redne seje sklicuje župan v času med 10. januarjem in 15. julijem ter 10. septembrom in 23. decembrom.

(6) Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden se je končala predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

(7) Ob občinskem prazniku se občinski svet lahko sestane na slavnostni seji, na kateri se podelijo najvišja priznanja in nagrade Mestne občine Novo mesto, za katero pa se ne uporabljajo določila tega poslovnika, ki govorijo o rednih in izrednih sejah.

(8) Določbe tega poslovnika prav tako ne veljajo za žalne seje občinskega sveta.

(9) Delovna telesa ne morejo sklicati seje občinskega sveta.

(10) Župan lahko zaradi priprave na seje občinskega sveta, posveta ali usklajevanja v zvezi z dnevnim redom sej ali drugih pomembnih vprašanj v zvezi z delom občinskega sveta skliče vodje svetniških skupin.

#### Redna seja

### 25. člen

(1) Vabilo za redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom župan pošlje po elektronski pošti članom občinskega sveta najmanj petnajst (15) dni pred sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom in predlogom dnevnega reda najmanj devet (9) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine.

(2) Vabilo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda. Ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se objavi na spletnem mestu občine.

(3) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje tudi županu, podžupanom in direktorju občinske uprave.

(4) O seji se obvesti tudi predstavnike medijev po elektronski pošti.

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

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

### 26. člen

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

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

#### Izredna seja

### 27. člen

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

(2) Izredno sejo občinskega sveta skliče župan na lastno pobudo.

(3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

(4) Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo za sklic obsega predlog dnevnega reda in ustrezna gradiva k posameznim točkam dnevnega reda, ki se objavijo na spletnem mestu občine.

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

#### Dopisna seja

### 28. člen

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar gre za posamezno časovno nujno zadevo, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. Na dopisni seji ni mogoče odločiti o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja ima praviloma eno vsebinsko točko dnevnega reda.

(2) Dopisna seja se opravi na podlagi elektronsko vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z glasovanjem po elektronski pošti, izjemoma v fizični obliki. Sklic dopisne seje mora vsebovati tudi rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).

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

(4) Predlog sklepa, ki je bil predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov občinskega sveta.

(5) O dopisni seji občinskega sveta se vodi zapisnik, v katerem mora biti navedeno: število članov občinskega sveta, ki jim je bilo vročeno gradivo, seznam članov občinskega sveta, ki so glasovali in poimensko, koliko članov občinskega sveta je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklepi, ki so bili sprejeti.

(6) Zapisnik o dopisni seji občinski svet potrdi na prvi naslednji redni seji.

#### Dnevni red

### 29. člen

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

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

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

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

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

(6) Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo.



## 2. Potek seje

### 30. člen

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

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

(3) Sejo, ki jo skličejo člani občinskega sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu s tem poslovnikom, vodi član občinskega sveta, katerega ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

### 31. člen

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta.

(3) Predstavnik medijev v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medijev moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, poskrbi za njegovo odstranitev s seje.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

### 32. člen

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

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

### 33. člen

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

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

(3) Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov.

(4) Z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni.

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

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

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

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

### **34. člen**

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

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

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

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

(5) Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

(6) Izjemoma pa lahko občinski svet na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta, župana, delovnih teles in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino navzočih članov odloči, da obravnava na seji občinskega sveta tudi gradivo, ki je bilo vročeno po sklicu seje.

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

### **35. člen**

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

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

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

### **36. člen**

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

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

### 37. člen

(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 (15) minut, razen pri obravnavi odloka o proračunu, kjer lahko obrazložitev traja največ dvajset (20) minut.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan mnenje k obravnavani zadevi.

(3) Po dopolnilni obrazložitvi in mnenju župana predstavi mnenja in predloge predsednik delovnega telesa, ki je zadevo obravnavalo.

(4) Obrazložitev župana in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po petnajst (15) minut.

(5) Po obrazložitvi dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem (7) minut, razen pri obravnavi odloka o proračunu, kjer lahko razprava posameznega člana traja največ deset (10) minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut. Ta član mora pred začetkom razprave navesti razloge za podaljšanje časa za razpravo.

(6) Člani občinskega sveta, ki predlagajo dodatne sklepe, morajo le-te podati predsedujočemu v pisni obliki.

(7) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat pri isti točki, ima pa pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri (3) minute, sicer jo lahko predsedujoči zavrne. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

(8) Drugi vabljeni na sejo smejo sodelovati v tistem delu razprave, ki se nanaša nanje. V tem primeru predsedujoči predhodno ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati. Razpravljavec lahko razpravlja največ pet (5) minut.

(9) Predsedujoči lahko dovoli sodelovanje v razpravi tudi drugim udeležencem, in sicer potem, ko ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in če temu ne nasprotuje nihče od prisotnih članov občinskega sveta. V primeru nasprotovanja o sodelovanju drugih udeležencev v razpravi o tem odloči občinski svet z glasovanjem. Razpravljavec lahko razpravlja največ pet (5) minut.

### 38. člen

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

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

### 39. člen

(1) Članu občinskega 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 ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

#### **40. člen**

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. 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 občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. Predsedujoči v primeru prekinitve določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

#### **41. člen**

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma ob šestnajsti (16.) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri (4) ure.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni (15) odmor po dveh (2) urah neprekinjenega dela.

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

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

#### **42. člen**

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

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

### **3. Vzdrževanje reda na seji**

#### **43. člen**

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

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

#### **44. člen**

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

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

#### **45. člen**

(1) Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, če govori o vsebini, ki ni predmet točke ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) 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.

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

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

#### **46. člen**

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

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

#### **47. člen**

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

### **4. Odločanje**

#### **48. člen**

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

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

(3) Za sklepčnost je odločilno število občinskih svetnikov, ki potrjuje prisotnost z glasovalno napravo.

(4) Statut sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Poslovnik občinskega sveta se sprejme z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

#### **49. člen**

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

#### **50. člen**

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

#### **51. člen**

(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 občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve (2) minuti.

(3) Najprej se glasuje o spreminjevalnih predlogih članov občinskega sveta, nato delovnih teles ter na koncu o predlogu predlagatelja.

(4) V primerih, ko je sprejet spreminjevalni predlog, predsedujoči lahko odredi odmor pred glasovanjem o predlagateljevem predlogu zaradi uskladitve, lahko pa se odmor odredi tudi na predlog predlagatelja spreminjevalnega predloga.

#### **52. člen**

(1) Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove člane, naj glasujejo. Člani se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.

(3) Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

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

(5) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi ZA ali PROTI ali da se izreče »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek, tako da se pri vsakem članu občinskega sveta zapiše, kako je glasoval ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

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

#### **53. člen**

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki opravlja strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet.

(3) Za glasovanje se natisne trideset (30) enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

(4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas in prostor glasovanja.

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

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

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

#### **54. člen**

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

(2) Poročilo o izidu glasovanja obsega:

- datum in številko seje občinskega sveta,
- predlog glasovanja,
- sestavo glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov ZA in število glasov PROTI oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan; pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

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

#### **55. člen**

(1) Če član občinskega sveta ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi na isti seji takoj po glasovanju pred prehodom na novo točko dnevnega reda.

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

(3) Javnega in tajnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

## 5. Zapisnik seje občinskega sveta

**56. člen**

- (1) O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o sprejetem dnevnem redu, o imenih razpravljavcev, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih, o sklepih, ki so bili sprejeti in o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega. Član občinskega sveta lahko zahteva, da se določena njegova izjava ali razprava dobesedno navede v zapisnik. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (3) Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje seje občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pisne pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (4) Potrjeni zapisnik podpišeta predsedujoči občinskega sveta, ki je sejo vodil, in pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.
- (5) Po potrditvi se zapisnik objavi na spletnem mestu občine. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim seznanijo predsedujoči pred potrjevanjem zapisnika.

**57. člen**

- (1) Seja občinskega sveta se zaradi priprave in potrditve zapisnika ter zaradi obveščanja javnosti o delovanju občinskega sveta v mandatnem obdobju zvočno snema.
- (2) Z namenom zagotavljanja obveščeni javnosti o delovanju občinskega sveta se zvočni posnetki sej, odprtih za javnost, po vsaki seji objavijo na spletnem mestu občine. Po zaključenem mandatu občinskega sveta se zvočni posnetki umaknejo s spletnega mesta. Zvočni posnetki se hranijo skupaj z gradivom sej občinskega sveta, skladno s predpisi o upravnem poslovanju ter o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.
- (3) S snemanjem in z objavo zvočnih posnetkov sej so udeleženci seje seznanjeni na podlagi obvestila, objavljenega na vidnem mestu pred vhodom v dvorano. Člani občinskega sveta podajo vsakokratno predhodno privolitvev za snemanje sej in njihovo javno objavo na spletu praviloma ob nastopu mandata z izrecno pisno privolitvijo, med potekom mandata pa z vsakokratno udeležbo na seji.
- (4) Dostop do zvočnih posnetkov sej občinskega sveta je po umiku s spletnega mesta občine mogoč na način, kot to določajo predpisi o dostopu do informacij javnega značaja ter drugi zakonski predpisi.
- (5) Potek seje občinskega sveta se lahko snema tudi slikovno. Glede hranjenja in uporabe slikovnega posnetka se smiselno uporabljajo določbe prejšnjih odstavkov tega člena, če ni predpisano drugače.

**58. člen**

Zapisniki in drugo gradivo, ki nastane pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave. Z dokumentarnim gradivom občinska uprava upravlja in ga arhivira skladno z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo upravno poslovanje ter varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhive.



**59. člen**

(1) Član občinskega sveta ima zaradi izvrševanja njegove funkcije pravico od župana ali občinske uprave zahtevati podatke in dodatna pojasnila, ki so mu potrebni v zvezi z odločanjem na seji občinskega sveta in njegovih delovnih telesih.

(2) Organi iz prejšnjega odstavka so dolžni posredovati podatke in zahtevana pojasnila do seje, za katero član občinskega sveta potrebuje podatke in pojasnila oziroma do zakonsko določenega roka.

## 6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

**60. člen**

(1) Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z javnimi uslužbenci občinske uprave.

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

## 7. Delovna telesa občinskega sveta in njihove pristojnosti

**61. člen**

- (1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so opredeljena s statutom in so:
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
  - komisija za statut in poslovnik,
  - komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
  - komisija za priznanja in nagrade,
  - komisija za vloge in pritožbe.
  - odbor za družbene dejavnosti,
  - odbor za okolje, prostor, komunalo in promet,
  - odbor za davčno politiko, proračun in finance,
  - odbor za gospodarstvo,
  - odbor za spremljanje položaja romske skupnosti.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

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

**62. člen**

- (1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
- obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana s prenehanjem mandatov članov občinskega sveta in župana,

- pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za vse člane delovnih teles občinskega sveta, ki jih imenuje občinski svet in vodi postopek razrešitve ter nadomestnih imenovanj,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog kandidatov za člane nadzornega odbora občine in vodi postopek razrešitve in imenovanje nadomestnih članov nadzornega odbora,
- vodi postopek za razpis direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,
- daje soglasja k imenovanju in razrešitvi direktorjev javnih zavodov, kadar ima pristojnost imenovanja in razrešitve svet javnega zavoda,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge za izvolitev, imenovanja in razrešitev predstavnikov občine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,
- predlaga občinskemu svetu sprejem akta o določitvi sejin za člane občinskega sveta, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov (občinska volilna komisija...),
- pripravi merila za sejnine za člane svetov krajevnih skupnosti (ožjih delov občine),
- izmed članov komisije izvoli namestnika komisije,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določajo zakoni, statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta ter vprašanja, ki jih komisiji s sklepom naloži občinski svet,
- sodeluje z občinsko upravo pri zagotavljanju nalog, povezanih s pristojnostmi komisije,
- določa redni letni dopust za funkcionarje.

(2) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet po konstituiranju občinskega sveta.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima devet (9) članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov, pri čemer je potrebno upoštevati načelo sorazmernosti glede na izid volitev.

### 63. člen

- (1) Komisija za statut občine in poslovnik opravlja naslednje naloge:
- daje mnenje o skladnosti aktov občine z ustavo, zakoni, podzakonskimi akti ter predpisi občine,
  - pripravi in obravnava predlog statuta občine in njegove spremembe ter dopolnitve,
  - pripravi in obravnava poslovnik občinskega sveta in njegove spremembe in dopolnitve,
  - obravnava osnutke in predloge odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema občinski svet v prvi in drugi obravnavi,
  - obravnava uradno prečiščeno besedilo splošnega akta občine,
  - obravnava predloge obveznih razlag splošnih aktov občine,
  - na seji občinskega sveta pripravi razlago poslovniških določb, če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika,
  - izven sej občinskega sveta razlaga poslovnik občinskega sveta,
  - obravnava pritožbe članov občinskega sveta v zvezi z vodenjem seje, vezanih na kršitve poslovnika občinskega sveta,
  - daje mnenje o preoblikovanju občine,
  - opravlja druge naloge, ki jih določi občinski svet.

(2) Komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta ima sedem (7) članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov.

### 64. člen

- (1) Komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje:

- obravnava politiko in predloge za medobčinsko in mednarodno sodelovanje občine z drugimi občinami in mesti doma in v tujini,
- obravnava letne programe povezovanja in sodelovanja z drugimi občinami in mesti,
- obravnava povezovanje občine v širše lokalne skupnosti,
- spremlja izvajanje programov sodelovanja.

(2) Komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje ima sedem (7) članov.

#### 65. člen

(1) Komisija za priznanja in nagrade:

- enkrat letno objavlja razpis za podelitev občinskih priznanj in nagrad,
- vodi aktivnosti v zvezi z razpisom občinskih priznanj in nagrad ter pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog sklepov za prejemnike občinskih priznanj in nagrad,
- županu predlaga način, kraj in čas podelitve občinskih priznanj in nagrad,
- vodi evidenco o podeljenih priznanjih in nagradah.

(2) Komisija za priznanja in nagrade ima sedem (7) članov.

#### 66. člen

(1) Komisija za vloge in pritožbe:

- obravnava pritožbe in predloge občanov in organizacij občine, povezane z uresničevanjem pravic in dolžnosti, izhajajoč iz občinskih splošnih aktov, pobude in druge vloge občanov ter drugih fizičnih in pravnih oseb, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju odlokov in drugih aktov občinskega sveta,
- proučuje pritožbe, prošnje, pobude in predloge splošnega pomena, ki jih občani ali fizične in pravne osebe pošiljajo občinskemu svetu ali komisiji ali jih javno objavljajo ter ugotavlja vzroke zanje,
- obravnava gradiva iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pristojnosti dela komisije in daje občinskemu svetu mnenja in predloge,
- enkrat letno, praviloma ob obravnavi zaključnega računa, obravnava poročilo župana o reševanju pritožb, pobud in drugih vlog občanov ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
- obvešča občinski svet in pristojna delovna telesa o pojavih, ki nastajajo pri izvajanju predpisov občine in predlaga ustrezne ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov občine,
- opravlja tudi druge naloge, ki jih določi občinski svet.

(2) Komisija za vloge in pritožbe ima sedem (7) članov.

(3) Vse vloge, ki se nanašajo na splošne akte in sklepe občinskega sveta ter naloge in pristojnosti župana oziroma občinske uprave, ki so naslovljene ali posredovane v vednost občinskemu svetu in se ne nanašajo na pristojnost drugega delovnega telesa, se posredujejo v obravnavo komisiji za vloge in pritožbe.

(4) Komisija za vloge in pritožbe lahko v primeru ugotovljene očitne neutemeljenosti zahteve zavrne njeno predložitev v odločanje občinskemu svetu in o tem obvesti vlagatelja ter občinski svet.

#### 67. člen

(1) Odbor za družbene dejavnosti obravnava:

- razvoj zdravstva, socialnega skrbstva, predšolskega varstva, varstva otrok in družine, invalidov in ostarelih,
- razvoj vzgoje in izobraževanja na nižji, srednji in visoki stopnji,
- razvoj kulturne, raziskovalne, knjižničarske, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti,
- razvoj športa in rekreacije,
- promocijo občine, organizacijo promocijskih prireditev ter izdajanje ustreznih publikacij,

- varstvo naravne in kulturne dediščine
- potrebe in zahteve mladih ter daje mnenja in pobude ob reševanju mladinske problematike,
- izvajanje mladinske politike ter predlaga ukrepe za spodbujanje delovanja lokalnih mladinskih organizacij,
- daje predloge in pobude za sodelovanje in vključevanje predstavnikov mladinskih organizacij.

(2) Odbor za družbene dejavnosti ima devet (9) članov.

#### **68. člen**

(1) Odbor za okolje, prostor, komunalno in promet obravnava:

- urbanizem in prostorsko planiranje,
- varstvo naravne in kulturne dediščine,
- varstvo okolja,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb na področju okolja in prostorskega urejanja,
- razvoj mesta, ohranitev in revitalizacijo starega mestnega jedra in drugih naselij ter predloge za namembnost mestnega prostora,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetske, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči, za organizacijo pogrebnih storitev ter za mrliško-ogledno službo,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb s področja komunalne dejavnosti,
- varstvo tal in vodnih virov,
- varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter zbiranje in deponiranje odpadkov,
- področje požarne varnosti ter organizacijo dimnikarske službe.

(2) Odbor za okolje, prostor, komunalno in promet ima devet (9) članov.

#### **69. člen**

(1) Odbor za davčno politiko, proračun in finance obravnava:

- oblikovanje in izvajanje proračuna, njegovih sprememb in zaključnega računa,
- davčno politiko občine,
- financiranje in nadzorovanje porabnikov občinskega proračuna,
- gospodarjenje z občinskim premoženjem in sredstvi,
- premoženjsko bilanco občinskega premoženja,
- financiranje krajevnih skupnosti,
- pobude in stališča občanov pri izvajanju finančnega nadzora.

(2) Odbor za davčno politiko, proračun in finance ima devet (9) članov.

#### **70. člen**

(1) Odbor za gospodarstvo obravnava:

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

(2) Odbor za gospodarstvo ima devet (9) članov.

### 71. člen

- (1) Odbor za spremljanje položaja romske skupnosti:
- spremlja in obravnava položaj pripadnikov romske skupnosti v občini, zlasti na področju prostorske problematike, bivalnih razmer, vzgoje in izobraževanja, kulturne dejavnosti in drugih oblik dejavnosti,
  - obravnava in daje predloge ter pobude o vprašanjih, ki se nanašajo na položaj pripadnikov romske skupnosti in njihove pravice,
  - dejavno sodeluje pri uresničevanju razvojnega programa v občini, zlasti pa pri programih in razreševanju vprašanj, ki se nanašajo na položaj in razvoj romske skupnosti v občini,
  - obravnava vprašanja, povezana z ohranjanjem romskega jezika in kulture,
  - sodeluje z romskimi društvi in drugimi njihovimi organizacijami v občini.
- (2) Odbor za spremljanje položaja romske skupnosti ima devet (9) članov.

### 72. člen

- (1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.
- (2) Načelo sorazmernosti se upošteva po sistemu, ki ga uporablja občinska volilna komisija za dodelitev mandatov za občinski svet na lokalnih volitvah na ravni skupnega števila članov v delovnih telesih. Poleg tega se mora načelo sorazmernosti upoštevati tudi pri dodelitvi mandatov v komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (3) Kvantitativne podlage za razdelitev pripravi občinska uprava po merilih iz prejšnjega odstavka, predlog razdelitve števila mest v delovnih telesih pa se uskladi na seji nosilcev kandidatnih list iz 3. odstavka 8. člena tega poslovnika.
- (4) Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov. Namestnika predsednika pa izvoli delovno telo. Namestnik predsednika je lahko le član občinskega sveta.
- (5) Članstvo v delovnem telesu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

### 73. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta ali delovnega telesa v skladu z določbami 18. člena tega poslovnika. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

### 74. člen

- (1) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter imenuje člane.
- (2) Občinski svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

### 75. člen

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

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo zadev na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa se objavi na spletnem mestu občine najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

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

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

## **76. člen**

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

## **VII. SPLOŠNI AKTI OBČINSKEGA SVETA**

### **1. Splošne določbe**

## **77. člen**

(1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte: poslovnik občinskega sveta, proračun občine in zaključni račun, akte na področju urejanja prostora in razvoja občine, odloke, odredbe, pravilnike, navodila in sklepe.

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

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

(4) Občinski svet sprejema po dvostopenjskem postopku: statut, poslovnik občinskega sveta, proračun, prostorske akte in programe opremljanja zemljišč in odloke, razen odlokov iz naslednjega odstavka tega člena.

(5) Občinski svet sprejema po enostopenjskem postopku: zaključni račun proračuna, odlok na podlagi izida glasovanja občanov na referendumu, spremembe in dopolnitve odloka na podlagi odločbe ustavnega sodišča, odlok o prenehanju veljavnosti posameznih določb odloka ali posameznih odlokov, prečiščena besedila splošnih aktov, intervencijske akte, pravilnike, odredbe ter druge splošne in posamične akte.

(6) Občinski svet lahko sprejme splošni akt iz četrtega odstavka tega člena po enostopenjskem postopku iz razlogov, opredeljenih v tem poslovniku.

## **78. člen**

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

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

(3) Najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

#### **79. člen**

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

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se žigosa in shrani v arhivu občinske uprave.

#### **2. Postopek za sprejem odloka**

#### **80. člen**

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

(2) Obrazložitev 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 obrazložitvi priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(3) Predlog odloka s področja urejanja prostora v prvi obravnavi ima naziv dopolnjeni osnutek, v drugi obravnavi pa usklajeni predlog.

(4) Če je predlagatelj odloka delovno telo ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči) s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

#### **81. člen**

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

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

(3) Predlog odloka v prvi obravnavi se skupaj z obrazložitvijo objavi na spletnem mestu občine najmanj petnajst (15) dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Predlog odloka se skupaj z obrazložitvijo takrat tudi javno objavi na spletnem mestu občine.

(4) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

#### **82. člen**

(1) Predlagani odlok se posreduje pristojnemu delovnemu telesu občinskega sveta.

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

(3) Če vsebuje predlagani odlok določbe, ki zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, obravnava tak predlog odloka tudi odbor za davčno politiko, proračun in finance.

### **83. člen**

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih, temeljnih rešitvah predloga odloka ter o vsebini posameznih členov in finančnih učinkih na proračun.

(2) Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

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

### **84. člen**

(1) Predlog odloka v drugi obravnavi mora predlagatelj objaviti na spletnem mestu občine najmanj petnajst (15) dni pred terminom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Predlog mora vsebovati obrazložitev, kjer je navedeno, katere pripombe, mnenja, stališča, predlogi ali sklepi, ki so bili podani v prvi obravnavi odloka, so upoštevani in na kakšen način. Predlagatelj mora tudi obrazložiti, zakaj ni sprejel ali upošteval posameznih predlogov, mnenj, stališč ali pripomb.

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

(4) Obrazložitev odloka se lahko zgolj izjemoma in iz objektivnih razlogov še dopolni v času do seje občinskega sveta, pri čemer mora predlagatelj utemeljiti, zakaj dopolnilna obrazložitev ni bila podana v poslovnem roku.

### **85. člen**

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

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

(3) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

(4) Amandma pa lahko predlaga na sami seji pristojno delovno telo, najmanj pet (5) članov občinskega sveta ali predlagatelj odloka.

(5) O vloženih amandmajih se obvesti pristojno delovno telo, ki lahko poda mnenje.

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



#### **86. člen**

(1) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

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

#### **87. člen**

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

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej. Občinski svet lahko glasuje o več amandmajih hkrati, če tako odloči občinski svet.

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

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

#### **88. člen**

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

(2) O predlogih drugih splošnih aktov odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon in statut ne določata drugače.

#### **89. člen**

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

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

### **3. Hitri postopek za sprejem odlokov**

#### **90. člen**

(1) Kadar to zahtevajo izredne razmere občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

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

(4) Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

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

#### 4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

##### 91. člen

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

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

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

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

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

#### 5. Postopek za sprejem proračuna

##### 92. člen

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

(2) Občinski svet sprejme proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

##### 93. člen

(1) Predlog proračuna občine za naslednje leto mora župan predložiti občinskemu svetu v roku, ki ga določa zakon, ki ureja javne finance.

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

#### 94. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj štirinajst (14) dni po opravljeni prvi obravnavi na seji občinskega sveta.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnem mestu občine in se zainteresiranim osebam zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svojem spletnem mestu.

#### 95. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna člani občinskega sveta, delovna telesa, sveti ožjih delov občine in zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

#### 96. člen

(1) V okviru prve obravnave predloga proračuna oziroma še v štirinajstih (14) dneh po opravljeni prvi obravnavi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

(2) Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

#### 97. člen

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

(2) V primeru, da ni bilo pravočasno vloženih pripomb in predlogov, lahko župan pripravi dopolnjen predlog proračuna ali pa ga ohrani v nespremenjeni obliki in predloži občinskemu svetu v sprejem.

#### 98. člen

(1) Na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri (3) delovne dni pred sejo občinskega sveta, delovna telesa pa do seje.

(2) Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena predložijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

(3) Župan lahko vloži amandma na dopolnjen oz. nespremenjen predlog proračuna tudi na seji občinskega sveta. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

(4) O amandmaju, ki ne upošteva določil o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki, se ne glasuje.

### 99. člen

(1) Pred začetkom druge obravnave predloga proračuna in odloka o proračunu župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu ter poda svoje mnenje o amandmajih.

(3) Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

### 100. člen

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov, odhodkov in je z njimi 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 v ravnovesju, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

### 101. člen

(1) Če proračun ni v ravnovesju, 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 sklepom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(2) Po obrazložitvi uskladitve občinski svet glasuje o proračunu v celoti. O predlogu uskladitve ni razprave.

### 102. člen

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

(2) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri (3) mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

### 103. člen

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

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

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

**104. člen**

Župan predloži občinskemu svetu v obravnavo zaključni račun proračuna za preteklo leto v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance. Zaključni račun se sprejema po enostopenjskem postopku.

## 6. Postopek za sprejem obvezne razlage

**105. člen**

(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, razloge za obvezno razlago ter besedilo zahtevane obvezne razlage.

(3) Zahtevo za obvezno razlago obravnava komisija za statut in poslovnik, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Po prejemu strokovnih pojasnil komisija pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

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

(5) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka. Po sprejemu na občinskem svetu se obvezna razlaga objavi v uradnem glasilu občine.

## 7. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

**106. člen**

(1) Če je bil statut, poslovnik občinskega sveta, odlok ali drug občinski splošni akt zaradi številnih sprememb in dopolnitev nepregleden ali je bistveno spremenjen, lahko komisija za statut in poslovnik predlaga občinskemu svetu sprejem uradnega prečiščenega besedila. Besedilo predloga uradnega prečiščenega besedila pripravi strokovna služba.

(2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi občinski svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu in na spletnem mestu občine.

**107. člen**

(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 določi občinski svet.

## VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

**108. člen**

(1) Imenovanja članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

#### **109. člen**

(1) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član svet pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

(3) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(4) Če se glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

(5) Če se glasuje o zaprti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda ZA ali PROTI.

#### **110. člen**

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

(3) Na glasovnici pri ponovnem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

#### **111. člen**

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 občinskega sveta**

#### **112. člen**

(1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja v sorazmerju z zastopanostjo v občinskem svetu.

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

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

## 2. Postopek za razrešitev

### 113. člen

(1) Občinski svet razrešuje člane organov, ki jih imenuje, 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 ene četrtine članov občinskega 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.

### 114. 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 (8) dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico se opredeliti o predlogu razrešitve.

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

### 115. člen

(1) Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski 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.

## 3. Odstop župana, podžupana, članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov

### 116. člen

(1) Župan, podžupan, člani občinskega sveta, člani nadzornega odbora, člani delovnih teles in drugih organov imajo pravico odstopiti.

(2) Osebam, navedenim v prvem odstavku tega člena, predčasno preneha mandat na podlagi pisne izjave o odstopu v skladu z zakonom in statutom.

**117. člen**

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

(2) Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata, razen v primerih, ko je za to pristojna občinska volilna komisija.

**IX. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM****118. člen**

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

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

**119. člen**

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

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

(3) Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mu mora predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

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

(5) Splošni del proračuna se objavi v uradnem glasilu občine. Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletnem mestu občine.

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

**X. JAVNOST DELA****120. člen**

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

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo zainteresirane javnosti in predstavnikov medijev na sejah organov občine, z objavami na spletnem mestu občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Župan obvešča občane in predstavnike medijev o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.



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

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

#### **121. člen**

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

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

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

### **XI. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU OZIROMA V IZREDNIH OKOLIŠČINAH**

#### **122. člen**

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

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

#### **123. člen**

Župan lahko v primeru izrednih okoliščin skliče in izvede sejo na daljavo s pomočjo informacijsko – komunikacijske tehnologije, in sicer pod pogoji ter na način, določen v zakonu.

### **XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**

#### **124. člen**

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

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

#### **125. člen**

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poslovnik razlaga predsedujoči med sejo občinskega sveta. V primeru, da predsednik ne poda razlage, odredi odmor in naloži komisiji za statut in poslovnik, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

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

(3) Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika komisija za statut in poslovnik.

(4) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih svetnikov.

### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### **126. člen**

(1) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 8/17 in 10/18).

(2) Ta poslovnik začne veljati petnajsti (15.) dan po objavi v uradnem glasilu občine.

Št. ....  
Novo mesto, dne .....

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
Mag. Gregor Macedoni

Na podlagi 112. in 114. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 14/19 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na ..... seji dne ..... sprejel

## **P O S L O V N I K**

### **Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinski svet), pravice in dolžnosti članic in članov Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: člani) ter razmerja občinskega sveta do drugih organov Mestne občine Novo mesto ter druga vprašanja, ki so pomembna za delovanje občinskega sveta.

##### **2. člen**

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in njihovih članov. Delovna telesa lahko način svojega delovanja določijo tudi s svojimi poslovniki.

##### **3. člen**

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

##### **4. člen**

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

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo 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 občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

##### **5. člen**

(1) Občinski svet zaseda na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah. **V izrednih okoliščinah in pod posebnimi pogoji, ki jih določata zakon in ta poslovnik, se občinski svet lahko sestaja tudi na 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,~~ **določenih v tem poslovniku.**

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

## 6. člen

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

## 7. člen

(1) Občinski svet pri svojem delu uporablja žig občine okrogle oblike, premera 35 mm, ki je določen s statutom občine. V notranjem krogu žiga je naziv OBČINSKI SVET.

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

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

(4) Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo župan ali od njega pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

## II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

## 8. člen

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po uradnih rezultatih drugega kroga volitev. 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 svetniki.

## 9. člen

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana,
3. ~~imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga~~ **potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana,**
4. ~~poročilo mandatne komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana,~~ **potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana**
5. predaja županske verige, slovesna prisega župana in njegov pozdravni govor,
6. ~~imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.~~

(2) Slovesna prisega župana se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal(a) vestno in odgovorno, spoštoval(a) pravni red Republike Slovenije in predpise Mestne občine Novo mesto. Z vsemi močmi bom deloval(a) za blaginjo Mestne občine Novo mesto, njenih občank in občanov«.

(3) Župansko verigo novemu županu preda dotedanji župan, če pa to ni mogoče, pa najstarejši član novoizvoljenega občinskega sveta.

(4) ~~Na dnevni red konstitutivne seje se uvrsti tudi imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.~~ Občinski svet imenuje ~~izmed svojih članov~~ komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo ~~izmed svojih članov~~. ~~Predloge za sestavo komisije poda župan na podlagi predloga predstavnikov list kandidatov in kandidatov, izvoljenih v občinski svet.~~ Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi do naslednje seje po imenovanju komisije poročilo in predloge za imenovanje ~~novih članov organov občine in delovnih teles občinskega sveta.~~

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

## 10. člen

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

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

(3) ~~Mandatna Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana~~ na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi občinske volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, ~~predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.~~ ~~O morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list pristojni organ odloči v skladu z zakonom.~~

(4) ~~Mandatna Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana~~ na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur. ~~O morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur pristojni organ odloči v skladu z zakonom.~~

## 11. člen

(1) ~~Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog~~ ~~mandatne komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana~~ potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter ~~vsebinski in upravičenosti o morebitnih pritožbah predstavnikov kandidatov za župana in predstavnikov kandidatnih list.~~

(2) Občinski svet odloči ~~skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.~~ ~~v skladu z zakonom, ki ureja potrditev mandatov na lokalnih volitvah.~~

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

(4) Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi župana in na podlagi poročila ~~mandatne komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana~~ ~~posebej odloči~~ o morebitnih pritožbah kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur ~~ravna v skladu z zakonom.~~

## 12. člen

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

~~(2) Mandat novega župana začne naslednji dan po konstituiranju občinskega sveta. Za začetek in trajanje mandatne dobe župana se smiselno uporabljajo določbe o mandatni dobi članov občinskega sveta.~~

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

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

#### 1. Splošne določbe

#### 13. člen

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

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

(3) Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter predlagati občinskemu svetu vprašanja iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) k tem predlogom;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;
- predlagati kandidate za člane organov občine, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike,

~~(4) Člani občinskega sveta uveljavljajo pravice iz tega člena neposredno na seji občinskega sveta ali pisno med sejama občinskega sveta. v skladu s tem poslovníkom.~~

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

(6) Član občinskega sveta ima pravico do plačil za opravljanje funkcije in pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije v skladu z zakonom in pravilnikom občinskega sveta, ki določa prejemke občinskih funkcionarjev.

#### 14. člen

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

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

## 2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

### 15. člen

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

(2) Občinski organi so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Član občinskega sveta ima pravico županu ali občinski upravi postaviti vprašanje s področja pristojnosti občine ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

(3) Odgovori in pojasnila na zahtevana vprašanja in pobude se objavijo na spletnem mestu občine.

### 16. člen

(1) Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude ustno na seji občinskega sveta ali v pisni obliki najpozneje naslednji delovni dan po seji.

(2) Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov. Član občinskega sveta lahko poda na eni seji skupno največ štiri (4) vprašanja ali pobude, in sicer v ustni ali pisni obliki.

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

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri (3) minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet (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 vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji. Odgovore na vprašanja in pobude se objavi na spletnem mestu občine praviloma do naslednje seje.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita ustno, pisno morata odgovoriti na vprašanja in pobude, ~~za katere tako zahteva vlagatelj, če ni zahtevano drugače.~~

(9) Župan in direktor občinske uprave sta odgovorna za vsebinsko utemeljene in pravilno obrazložene in pravočasne odgovore na pobude in vprašanja.

### 17. člen

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

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

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

#### 18. člen

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

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

(3) Član občinskega sveta, ki se ne udeleži redne ali izredne seje občinskega sveta, ni upravičen do plačila za udeležbo na tej seji. Enako velja tudi v primeru, če je bil član občinskega sveta na seji prisoten manj kot petdeset odstotkov (50%) časa seje.

(4) Če se član delovnega telesa neopravičeno ne udeleži treh (3) sej delovnega telesa v koledarskem letu, je delovno telo ~~dolžno predlagati~~ lahko predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

#### IV. SVETNIŠKE SKUPINE IN SAMOSTOJNI SVETNIKI

#### 19. člen

(1) Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti v že ustanovljeno svetniško skupino ali iz nje izstopiti. Če tega ne stori, dobi status samostojnega svetnika.

(2) Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

#### 20. člen

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

(2) V času enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih svetnikov.

#### 21. člen

(1) Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje do naslednje druge redne seje. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

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

#### 22. člen

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



(2) Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka, če član občinskega sveta izstopi iz stranke ali liste, na kateri je kandidiral ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

(3) Svetniške skupine in samostojni svetniki se v petnajstih (15) dneh po konstituiranju sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

(4) Svetniške skupine oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list in imajo le pravice, ki grede posameznemu svetniku.

(5) Financiranje svetniških skupin se določi s posebnim pravilnikom.

## V. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

### 23. člen

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

(2) Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki so določene na podlagi ustave, zakona in statuta občine.

## VI. SEJE OBČINSKEGA SVETA

### 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

### 24. člen

(1) Občinski svet zaseda in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta na podlagi sklepa občinskega sveta ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti **sklicana** v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva z obrazložitvijo za sklic seje. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevi red lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali.

(5) Redne seje sklicuje župan v času med 10. januarjem in 15. julijem ter 10. septembrom in 23. decembrom.

(6) Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden se je končala predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

(7) Ob občinskem prazniku se občinski svet lahko sestane na slavnostni seji, na kateri se podelijo najvišja priznanja in nagrade Mestne občine Novo mesto, za katero pa se ne uporabljajo določila tega poslovnika, ki govorijo o rednih in izrednih sejah.

(8) Določbe tega poslovnika prav tako ne veljajo za žalne seje občinskega sveta.

(9) Delovna telesa ne morejo sklicati seje občinskega sveta.

(10) Župan lahko zaradi priprave na seje občinskega sveta, posveta ali usklajevanja v zvezi z dnevnim redom sej ali drugih pomembnih vprašanj v zvezi z delom občinskega sveta skliče vodje svetniških skupin.

## Redna seja

### 25. člen

(1) Vabilo za redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom župan pošlje po elektronski pošti članom občinskega sveta najmanj petnajst (15) dni pred sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom in predlogom dnevnega reda najmanj ~~sedem (7)~~ devet (9) dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje in objavljena na spletnem mestu občine.

(2) Vabilo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda. Ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se objavi na spletnem mestu občine.

(3) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje tudi županu, podžupanom in direktorju občinske uprave.

(4) O seji se obvesti tudi predstavnike medijev po elektronski pošti.

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

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

### 26. člen

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

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

## Izredna seja

### 27. člen

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

(2) Izredno sejo občinskega sveta skliče župan na lastno pobudo.

(3) V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

(4) Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri (3) dni pred sejo. Vabilo za sklic obsega predlog dnevnega reda in ustrezna gradiva k posameznim točkam dnevnega reda, ki se objavijo na spletnem mestu občine.

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

## Dopisna seja

### 28. člen

(1) Dopisna seja se opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje občinskega sveta. Lahko opravi, kadar gre za posamezno časovno nujno zadevo, glede katere ne bi bilo smiselno sklicevati redne oziroma izredne seje. 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 ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja ima praviloma eno vsebinsko točko dnevnega reda.

(2) Dopisna seja se opravi na podlagi elektronsko vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z glasovanjem po elektronski pošti, po faksu ali izjemoma v fizični obliki. Glede na način izvedbe dopisne seje mora Sklic dopisne seje mora vsebovati tudi rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).

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

(4) Predlog sklepa, ki je bil predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov občinskega sveta.

(5) O dopisni seji občinskega sveta se vodi zapisnik, v katerem mora biti navedeno: število članov občinskega sveta, ki jim je bilo vročeno gradivo, seznam članov občinskega sveta, ki so glasovali in poimensko, koliko članov občinskega sveta je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklepi, ki so bili sprejeti.

(6) Zapisnik o dopisni seji občinski svet potrdi na prvi naslednji redni seji.

## Dnevni red

### 29. člen

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

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

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

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

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

(6) Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo.

## 2. Potek seje

### 30. člen

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

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

(3) Sejo, ki jo skličejo člani občinskega sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu s tem poslovnikom, vodi član občinskega sveta, katerega ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

### 31. člen

(1) Seje občinskega sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta.

(3) Predstavnike medijev v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medijev moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, poskrbi za njegovo odstranitev s seje.

(5) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

### 32. člen

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

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

### 33. člen

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

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

(3) Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov.

(4) Z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni.

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

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

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

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

### 34. člen

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

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

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

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

(5) Po sprejetih ~~posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda~~ iz drugega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

(6) Izjemoma pa lahko občinski svet na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta, župana, delovnih teles in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino navzočih članov odloči, da obravnava na seji občinskega sveta tudi gradivo, ki je bilo vročeno po sklicu seje.

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

### 35. člen

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

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

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

### 36. člen

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

### **37. člen**

(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 (15) minut, razen pri obravnavi odloka o proračunu, kjer lahko obrazložitev traja največ dvajset (20) minut.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan mnenje k obravnavani zadevi.

(3) Po dopolnilni obrazložitvi in mnenju župana predstavi mnenja in predloge predsednik delovnega telesa, ki je zadevo obravnavalo.

(4) Obrazložitev župana in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po petnajst (15) minut.

(5) Po obrazložitvi dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem (7) minut, razen pri obravnavi odloka o proračunu, kjer lahko razprava posameznega člana traja največ deset (10) minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst (15) minut. Ta član mora pred začetkom razprave navesti razloge za podaljšanje časa za razpravo.

(6) Člani občinskega sveta, ki predlagajo dodatne sklepe, morajo le-te podati predsedujočemu v pisni obliki.

(7) Razpravlavec lahko praviloma razpravlja le enkrat pri isti točki, ima pa pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljavca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena ali napačno interpretirana. Predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot tri (3) minute, sicer jo lahko predsedujoči zavrne. Replika na repliko ni dovoljena, razen če predsedujoči oceni, da so bile navedbe v repliki netočne.

(8) Drugi vabljeni na sejo smejo sodelovati v tistem delu razprave, ki se nanaša nanje. V tem primeru predsedujoči predhodno ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati. Razpravlavec lahko razpravlja največ pet (5) minut.

(9) Predsedujoči lahko dovoli sodelovanje v razpravi tudi drugim udeležencem, in sicer potem, ko ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in če temu ne nasprotuje nihče od prisotnih članov občinskega sveta. V primeru nasprotovanja o sodelovanju drugih udeležencev v razpravi o tem odloči občinski svet z glasovanjem. Razpravlavec lahko razpravlja največ pet (5) minut.

### **38. člen**

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

(2) Če se razpravlavec 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 razpravlavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

### **39. člen**

(1) Članu občinskega 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 ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

### **40. člen**

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. 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 občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. Predsedujoči v primeru prekinitve določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

### **41. člen**

(1) Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma ob šestnajsti (16.) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri (4) ure.

(2) Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni (15) odmor po dveh (2) urah neprekinjenega dela.

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

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

### **42. člen**

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

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

## **3. Vzdrževanje reda na seji**

#### **43. člen**

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

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

#### **44. člen**

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

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

#### **45. člen**

(1) Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, če govori o vsebini, ki ni predmet točke ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) 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.

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

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

#### **46. člen**

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

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

#### **47. člen**

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

### **4. Odločanje**

#### **48. člen**

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

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



(3) Za sklepčnost je odločilno število občinskih svetnikov, ki potrdijo prisotnost z glasovalno napravo.

(4) Statut sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Poslovnik občinskega sveta se sprejme z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

#### **49. člen**

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

#### **50. člen**

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

#### **51. člen**

(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 občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve (2) minuti.

(3) Najprej se glasuje o spreminjevalnih predlogih članov občinskega sveta, nato delovnih teles ter na koncu o predlogu predlagatelja.

(4) V primerih, ko je sprejet spreminjevalni predlog, predsedujoči lahko odredi odmor pred glasovanjem o predlagateljevem predlogu zaradi uskladitve, lahko pa se odmor odredi tudi na predlog predlagatelja spreminjevalnega predloga.

#### **52. člen**

(1) Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove člane, naj glasujejo. Člani se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.

(3) Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

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

(5) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi ZA ali PROTI ali da se izreče »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek, tako da se pri vsakem članu občinskega sveta zapiše, kako je glasoval ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

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

### 53. člen

- (1) Tajno se glasuje z glasovnicami.
- (2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki opravlja strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet.
- (3) Za glasovanje se natisne trideset (30) enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.
- (4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.
- (5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas in prostor glasovanja.
- (6) Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev ZA ali PROTI. ZA je na dnu glasovnice za besedilom predloga na ~~desni~~ **levi** strani, PROTI pa na ~~levi~~ **desni**. Glasuje se tako, da se obkroži besedo ZA ali besedo PROTI.
- (8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.
- (9) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke in imena in priimke kandidatov, napisana po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.
- (10) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

### 54. člen

- (1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.
- (2) Poročilo o izidu glasovanja obsega:
  - datum in številko seje občinskega sveta,
  - predlog glasovanja,
  - sestavo glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
  - število razdeljenih glasovnic,
  - število oddanih glasovnic,
  - število neveljavnih glasovnic,
  - število veljavnih glasovnic,
  - število glasov ZA in število glasov PROTI oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
  - ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan; pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.
- (3) Predsedujoči na seji občinskega sveta takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja.

### 55. člen

- (1) Če član občinskega sveta ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi na isti seji takoj po glasovanju pred prehodom na novo točko dnevnega reda.

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

(3) Javnega in tajnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

## 5. Zapisnik seje občinskega sveta

### 56. člen

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

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu ~~in razpravah~~ na seji, **zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o sprejetem dnevnem redu, o imenih razpravljavcev, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih, o sklepih, ki so bili sprejeti in o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega. Član občinskega sveta lahko zahteva, da se določena njegova izjava ali razprava dobesedno navede v zapisnik.** Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

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

(4) ~~(3)~~ Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje seje občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati **pisne** pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

~~(5)~~ **(4)** Potrjeni zapisnik podpišeta predsedujoči občinskega sveta, ki je sejo vodil, in pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

~~(6)~~ **(5)** Po potrditvi se zapisnik objavi na spletnem mestu občine. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim seznanijo predsedujoči pred potrjevanjem zapisnika.

### 57. člen

~~(1) Potek seje občinskega sveta se zvočno snema. Posnetek seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje. Poskrbljeno mora biti za varnost in trajnost posnetka. Posnetek se objavi na spletnem mestu občine.~~

**(1) Seja občinskega sveta se zaradi priprave in potrditve zapisnika ter zaradi obveščanja javnosti o delovanju občinskega sveta v mandatnem obdobju zvočno snema.**

~~(2) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše 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.~~

**(2) Z namenom zagotavljanja obveščenosti javnosti o delovanju občinskega sveta se zvočni posnetki sej, odprtih za javnost, po vsaki seji objavijo na spletnem mestu občine. Po zaključenem mandatu občinskega sveta se zvočni posnetki umaknejo s spletnega mesta. Zvočni posnetki se hranijo skupaj z gradivom sej občinskega sveta, skladno s predpisi o upravnem poslovanju ter o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.**

(3) S snemanjem in z objavo zvočnih posnetkov sej so udeleženci seje seznanjeni na podlagi obvestila, objavljenega na vidnem mestu pred vhodom v dvorano. Člani občinskega sveta podajo vsakokratno predhodno privolitev za snemanje sej in njihovo javno objavo na spletu praviloma ob nastopu mandata z izrecno pisno privolitvijo, med potekom mandata pa z vsakokratno udeležbo na seji.

(4) Dostop do zvočnih posnetkov sej občinskega sveta je po umiku s spletnega mesta občine mogoč na način, kot to določajo predpisi o dostopu do informacij javnega značaja ter drugi zakonski predpisi.

(5) Potek seje občinskega sveta se lahko snema tudi slikovno. Glede hranjenja in uporabe slikovnega posnetka se smiselno uporabljajo določbe prejšnjih odstavkov tega člena, **če ni predpisano drugače.**

## 58. člen

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

~~(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.~~

~~(3) O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.~~

~~(4) Gradiva za občinski svet dobijo status informacije javnega značaja takrat, ko so posredovana v proceduro sprejemanja članom občinskega sveta.~~

Zapisniki in drugo gradivo, ki nastane pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave. Z dokumentarnim gradivom občinska uprava upravlja in ga arhivira skladno z zakonom in drugimi predpisi, ki urejajo upravno poslovanje ter varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhive.

## 59. člen

~~(1) Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.~~

~~(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.~~

(1) Član občinskega sveta ima zaradi izvrševanja njegove funkcije pravico od župana ali občinske uprave zahtevati podatke in dodatna pojasnila, ki so mu potrebni v zvezi z odločanjem na seji občinskega sveta in njegovih delovnih telesih.

(2) Organi iz prejšnjega odstavka so dolžni posredovati podatke in zahtevana pojasnila do seje, za katero član občinskega sveta potrebuje podatke in pojasnila oziroma do zakonsko določenega roka.

## 6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

## 60. člen

(1) Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z javnimi uslužbenci občinske uprave.

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

## 7. Delovna telesa občinskega sveta in njihove pristojnosti

### 61. člen

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so opredeljena s statutom in so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- komisija za statut in poslovnik,
- komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
- komisija za priznanja in nagrade,
- komisija za vloge in pritožbe.
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za okolje, prostor, komunalno in promet,
- odbor za davčno politiko, proračun in finance,
- odbor za gospodarstvo,
- odbor za spremljanje položaja romske skupnosti.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

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

### 62. člen

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

- obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana s prenehanjem mandatov članov občinskega sveta in župana,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za vse člane delovnih teles občinskega sveta, ki jih imenuje občinski svet in vodi postopek razrešitve ter nadomestnih imenovanj,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog kandidatov za člane nadzornega odbora občine in vodi postopek razrešitve in imenovanje nadomestnih članov nadzornega odbora,
- vodi postopek za razpis direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,
- daje soglasja k imenovanju in razrešitvi direktorjev javnih zavodov, kadar ima pristojnost imenovanja in razrešitve svet javnega zavoda,
- pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge za izvolitev, imenovanja in razrešitev predstavnikov občine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,
- predlaga občinskemu svetu sprejem akta o določitvi sejin za člane občinskega sveta, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov (občinska volilna komisija...),
- pripravi merila za sejnine za člane svetov krajevnih skupnosti (ožjih delov občine),
- izmed članov komisije izvoli namestnika komisije,

- obravnava druga vprašanja, ki jih določajo zakoni, statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta ter vprašanja, ki jih komisiji s sklepom naloži občinski svet,
- sodeluje z občinsko upravo pri zagotavljanju nalog, povezanih s pristojnostmi komisije,
- določa redni letni dopust za funkcionarje.

(2) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet po konstituiranju občinskega sveta.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima devet (9) članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov, pri čemer je potrebno upoštevati načelo sorazmernosti glede na izid volitev.

### **63. člen**

- (1) Komisija za statut občine in poslovnik opravlja naslednje naloge:
- daje mnenje o skladnosti aktov občine z ustavo, zakoni, podzakonskimi akti ter predpisi občine,
  - pripravi in obravnava predlog statuta občine in njegove spremembe ter dopolnitve,
  - pripravi in obravnava poslovnik občinskega sveta in njegove spremembe in dopolnitve,
  - obravnava osnutke in predloge odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema občinski svet v prvi in drugi obravnavi,
  - obravnava uradno prečiščeno besedilo splošnega akta občine,
  - obravnava predloge obveznih razlag splošnih aktov občine,
  - na seji občinskega sveta pripravi razlago poslovniških določb, če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika,
  - izven sej občinskega sveta razlaga poslovnik občinskega sveta,
  - obravnava pritožbe članov občinskega sveta v zvezi z vodenjem seje, vezanih na kršitve poslovnika občinskega sveta,
  - daje mnenje o preoblikovanju občine,
  - opravlja druge naloge, ki jih določi občinski svet.

(2) Komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta ima sedem (7) članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov.

### **64. člen**

- (1) Komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje:
- obravnava politiko in predloge za medobčinsko in mednarodno sodelovanje občine z drugimi občinami in mesti doma in v tujini,
  - obravnava letne programe povezovanja in sodelovanja z drugimi občinami in mesti,
  - obravnava povezovanje občine v širše lokalne skupnosti,
  - spremlja izvajanje programov sodelovanja.

(2) Komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje ima sedem (7) članov.

### **65. člen**

- (1) Komisija za priznanja in nagrade:
- enkrat letno objavlja razpis za podelitev občinskih priznanj in nagrad,
  - vodi aktivnosti v zvezi z razpisom občinskih priznanj in nagrad ter pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog sklepov za prejemnike občinskih priznanj in nagrad,
  - županu predlaga način, kraj in čas podelitve občinskih priznanj in nagrad,
  - vodi evidenco o podeljenih priznanjih in nagradah.

(2) Komisija za priznanja in nagrade ima sedem (7) članov.

## 66. člen

- (1) Komisija za vloge in pritožbe:
- obravnava pritožbe in predloge občanov in organizacij občine, povezane z uresničevanjem pravic in dolžnosti, izhajajoč iz občinskih splošnih aktov, pobude in druge vloge občanov ter drugih fizičnih in pravnih oseb, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju odlokov in drugih aktov občinskega sveta,
  - proučuje pritožbe, prošnje, pobude in predloge splošnega pomena, ki jih občani ali fizične in pravne osebe pošiljajo občinskemu svetu ali komisiji ali jih javno objavljajo ter ugotavlja vzroke zanje,
  - obravnava gradiva iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pristojnosti dela komisije in daje občinskemu svetu mnenja in predloge,
  - enkrat letno, praviloma ob obravnavi zaključnega računa, obravnava poročilo župana o reševanju pritožb, pobud in drugih vlog občanov ter drugih fizičnih in pravnih oseb,
  - obvešča občinski svet in pristojna delovna telesa o pojavih, ki nastajajo pri izvajanju predpisov občine in predlaga ustrezne ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov občine,
  - opravlja tudi druge naloge, ki jih določi občinski svet.

(2) Komisija za vloge in pritožbe ima sedem (7) članov.

(3) Vse vloge, ki se nanašajo na splošne akte in sklepe občinskega sveta ter naloge in pristojnosti župana oziroma občinske uprave, ki so naslovljene ali posredovane v vednost občinskemu svetu in se ne nanašajo na pristojnost drugega delovnega telesa, se posredujejo v obravnavo komisiji za vloge in pritožbe.

(4) Komisija za vloge in pritožbe lahko v primeru ugotovljene očitne neutemeljenosti zahteve zavrne njeno predložitev v odločanje občinskemu svetu in o tem obvesti vlagatelja ter občinski svet.

## 67. člen

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

(2) Odbor za družbene dejavnosti ima devet (9) članov.

## 68. člen

- (1) Odbor za okolje, prostor, komunalno in promet obravnava:
- urbanizem in prostorsko planiranje,
  - varstvo naravne in kulturne dediščine,
  - varstvo okolja,
  - ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb na področju okolja in prostorskega urejanja,
  - razvoj mesta, ohranitev in revitalizacijo starega mestnega jedra in drugih naselij ter predloge za namembnost mestnega prostora,
  - izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetske, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami,

- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči, za organizacijo pogrebnih storitev ter za mrliško-ogledno službo,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb s področja komunalne dejavnosti,
- varstvo tal in vodnih virov,
- varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter zbiranje in deponiranje odpadkov,
- področje požarne varnosti ter organizacijo dimnikarske službe.

(2) Odbor za okolje, prostor, komunalno in promet ima devet (9) članov.

#### **69. člen**

(1) Odbor za davčno politiko, proračun in finance obravnava:

- oblikovanje in izvajanje proračuna, njegovih sprememb in zaključnega računa,
- davčno politiko občine,
- financiranje in nadzorovanje porabnikov občinskega proračuna,
- gospodarjenje z občinskim premoženjem in sredstvi,
- premoženjsko bilanco občinskega premoženja,
- financiranje krajevnih skupnosti,
- pobude in stališča občanov pri izvajanju finančnega nadzora.

(2) Odbor za davčno politiko, proračun in finance ima devet (9) članov.

#### **70. člen**

(1) Odbor za gospodarstvo obravnava:

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

(2) Odbor za gospodarstvo ima devet (9) članov.

#### **71. člen**

(1) Odbor za spremljanje položaja romske skupnosti:

- spremlja in obravnava položaj pripadnikov romske skupnosti v občini, zlasti na področju prostorske problematike, bivalnih razmer, vzgoje in izobraževanja, kulturne dejavnosti in drugih oblik dejavnosti,
- obravnava in daje predloge ter pobude o vprašanjih, ki se nanašajo na položaj pripadnikov romske skupnosti in njihove pravice,
- dejavno sodeluje pri uresničevanju razvojnega programa v občini, zlasti pa pri programih in razreševanju vprašanj, ki se nanašajo na položaj in razvoj romske skupnosti v občini,
- obravnava vprašanja, povezana z ohranjanjem romskega jezika in kulture,
- sodeluje z romskimi društvi in drugimi njihovimi organizacijami v občini.

(2) Odbor za spremljanje položaja romske skupnosti ima devet (9) članov.

#### **72. člen**

(1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov.



(2) Načelo sorazmernosti se upošteva po sistemu, ki ga uporablja občinska volilna komisija za dodelitev mandatov za občinski svet na lokalnih volitvah na ravni skupnega števila članov v delovnih telesih. Poleg tega se mora načelo sorazmernosti upoštevati tudi pri dodelitvi mandatov v komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(3) Kvantitativne podlage za razdelitev pripravi občinska uprava po merilih iz prejšnjega odstavka, predlog razdelitve števila mest v delovnih telesih pa se uskladi na seji nosilcev kandidatnih list iz 3. odstavka 8. člena tega poslovnika.

(4) Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov. Namestnika predsednika pa izvoli delovno telo. Namestnik predsednika je lahko le član občinskega sveta.

(5) Članstvo v delovnem telesu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

### **73. člen**

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta ali delovnega telesa v skladu z določbami 18. člena tega poslovnika. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

### **74. člen**

(1) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter imenuje člane.

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

### **75. člen**

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

(2) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo zadev na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa se objavi na spletnem mestu občine najmanj tri (3) dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

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

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

### **76. člen**

Na sejo delovnega telesa so vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, katere določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov

in organizacij, javnih zavodov ali podjetij, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

## VII. SPLOŠNI AKTI OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

#### **77. člen**

(1) Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte: poslovnik občinskega sveta, proračun občine in zaključni račun, akte na področju urejanja prostora in razvoja občine, odloke, odredbe, pravilnike, navodila in sklepe.

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

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

(4) Občinski svet sprejema po dvostopenjskem postopku: statut, poslovnik občinskega sveta, proračun, prostorske akte in programe opremljanja zemljišč in odloke, razen odlokov iz naslednjega odstavka tega člena.

(5) Občinski svet sprejema po enostopenjskem postopku: zaključni račun proračuna, odlok na podlagi izida glasovanja občanov na referendumu, spremembe in dopolnitve odloka na podlagi odločbe ustavnega sodišča, odlok o prenehanju veljavnosti posameznih določb odloka ali posameznih odlokov, prečiščena besedila splošnih aktov, intervencijske akte, pravilnike, odredbe ter druge splošne in posamične akte.

(6) Občinski svet lahko sprejme splošni akt iz četrtega odstavka tega člena po enostopenjskem postopku iz razlogov, opredeljenih v tem poslovniku.

#### **78. člen**

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

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

(3) Najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

#### **79. člen**

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

(2) Izvirnike aktov občinskega sveta se žigosa in shrani v arhivu občinske uprave.

### 2. Postopek za sprejem odloka

## **80. člen**

- (1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.
- (2) Obrazložitev 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 obrazložitvi priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.
- (3) Predlog odloka s področja urejanja prostora v prvi obravnavi ima naziv dopolnjeni osnutek, v drugi obravnavi pa usklajeni predlog.
- (4) Če je predlagatelj odloka delovno telo ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči) s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

## **81. člen**

- (1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval na obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta.
- (2) Župan lahko sodeluje na vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta, tudi kadar on ni predlagatelj.
- (3) Predlog odloka v prvi obravnavi se skupaj z obrazložitvijo objavi na spletnem mestu občine najmanj petnajst (15) dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Predlog odloka se skupaj z obrazložitvijo takrat tudi javno objavi na spletnem mestu občine.
- (4) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

## **82. člen**

- (1) Predlagani odlok se posreduje pristojnemu delovnemu telesu občinskega sveta.
- (2) Delovna telesa na podlagi razprav v zvezi s predlaganim odlokom, ki je na dnevnem redu seje občinskega sveta, lahko posredujejo občinskemu svetu poročilo, v katerega vključijo tudi svoja stališča, mnenja, pripombe, predloge oziroma amandmaje.
- (3) Če vsebuje predlagani odlok določbe, ki zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, obravnava tak predlog odloka tudi odbor za davčno politiko, proračun in finance.

## **83. člen**

- (1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih, temeljnih rešitvah predloga odloka ter o vsebini posameznih členov in finančnih učinkih na proračun.
- (2) Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.
- (3) Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

## **84. člen**

(1) Predlog odloka v drugi obravnavi mora predlagatelj objaviti na spletnem mestu občine najmanj petnajst (15) dni pred terminom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Predlog mora vsebovati obrazložitev, kjer je navedeno, katere pripombe, mnenja, stališča, predlogi ali sklepi, ki so bili podani v prvi obravnavi odloka, so upoštevani in na kakšen način. Predlagatelj mora tudi obrazložiti, zakaj ni sprejel ali upošteval posameznih predlogov, mnenj, stališč ali pripomb.

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

(4) Obrazložitev odloka se lahko zgolj izjemoma in iz objektivnih razlogov še dopolni v času do seje občinskega sveta, pri čemer mora predlagatelj utemeljiti, zakaj dopolnilna obrazložitev ni bila podana v poslovnem roku.

## **85. člen**

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

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

(3) Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj sedem (7) dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

(4) Amandma pa lahko predlaga na sami seji pristojno delovno telo, najmanj pet (5) članov občinskega sveta ali predlagatelj odloka.

(5) O vloženi amandmaji se obvesti pristojno delovno telo, ki lahko poda mnenje.

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

## **86. člen**

(1) Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

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

## **87. člen**

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

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej. Občinski svet lahko glasuje o več amandmajih hkrati, če tako odloči občinski svet.

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

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

### **88. člen**

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

(2) O predlogih drugih splošnih aktov odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon in statut ne določata drugače.

### **89. člen**

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

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

## **3. Hitri postopek za sprejem odlokov**

### **90. člen**

(1) Kadar to zahtevajo izredne razmere občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

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

(4) Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

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

## **4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov**

### **91. člen**

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

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,

- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloke občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- obvezne razlage aktov.

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

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

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

## 5. Postopek za sprejem proračuna

### 92. člen

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

(2) Občinski svet sprejme proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

### 93. člen

(1) Predlog proračuna občine za naslednje leto mora župan predložiti občinskemu svetu v roku, ki ga določa zakon, ki ureja javne finance.

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

### 94. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj štirinajst (14) dni po opravljeni prvi obravnavi na seji občinskega sveta.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnem mestu občine in se zainteresiranim osebam zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svojem spletnem mestu.

### 95. člen

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna člani občinskega sveta, delovna telesa, sveti ožjih delov občine in zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

## **96. člen**

(1) V okviru prve obravnave predloga proračuna oziroma še v štirinajstih (14) dneh po opravljeni prvi obravnavi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

(2) Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

## **97. člen**

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

(2) V primeru, da ni bilo pravočasno vloženih pripomb in predlogov, lahko župan pripravi dopolnjen predlog proračuna ali pa ga ohrani v nespremenjeni obliki in predloži občinskemu svetu v sprejem.

## **98. člen**

(1) Na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri (3) delovne dni pred sejo občinskega sveta, delovna telesa pa do seje.

(2) Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena predložijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

(3) Župan lahko vloži amandma na dopolnjen oz. nespremenjen predlog proračuna tudi na seji občinskega sveta. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

(4) O amandmaju, ki ne upošteva določil o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki, se ne glasuje.

## **99. člen**

(1) Pred začetkom druge obravnave predloga proračuna in odloka o proračunu župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu ter poda svoje mnenje o amandmajih.

(3) Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

## **100. člen**

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov, odhodkov in je z njimi

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 v ravnovesju, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

### **101. člen**

(1) Če proračun ni v ravnovesju, 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 sklepom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

(2) Po obrazložitvi uskladitve občinski svet glasuje o proračunu v celoti. O predlogu uskladitve ni razprave.

### **102. člen**

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

(2) Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri (3) mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

### **103. člen**

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

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

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

### **104. člen**

Župan predloži občinskemu svetu v obravnavo zaključni račun proračuna za preteklo leto v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance. Zaključni račun se sprejema po enostopenjskem postopku.

## **6. Postopek za sprejem obvezne razlage**

### **105. člen**

(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, razloge za obvezno razlago ter besedilo zahtevane obvezne razlage.



(3) Zahtevo za obvezno razlago obravnava komisija za statut in poslovnik, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Po prejemu strokovnih pojasnil komisija pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

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

(5) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka. Po sprejemu na občinskem svetu se obvezna razlaga objavi v uradnem glasilu občine.

## 7. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

### 106. člen

(1) Če je bil statut, poslovnik občinskega sveta, odlok ali drug občinski splošni akt zaradi številnih sprememb in dopolnitev nepregleden ali je bistveno spremenjen, lahko komisija za statut in poslovnik predlaga občinskemu svetu sprejem uradnega prečiščenega besedila. Besedilo predloga uradnega prečiščenega besedila pripravi strokovna služba.

(2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi občinski svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu in na spletnem mestu občine.

### 107. člen

(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 določi občinski svet.

## VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

### 108. člen

(1) Imenovanja članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je ~~glasovala večina članov občinskega sveta~~ in je **zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.**

~~(3) Če občinski svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.~~

### 109. člen

~~(1) 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. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.~~

~~(2) Če se glasuje o listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda ZA ali PROTI.~~

(1) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član svet pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

(3) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(4) Če se glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

(5) Če se glasuje o zaprti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda ZA ali PROTI.

#### 110. člen

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

(3) Na glasovnici pri ponovnem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

#### 111. člen

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 občinskega sveta

#### 112. člen

(1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja v sorazmerju z zastopanostjo v občinskem svetu.

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

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

## 2. Postopek za razrešitev

### 113. člen

(1) Občinski svet razrešuje člane organov, ki jih imenuje, 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 ene četrtine članov občinskega 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.

### 114. 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 (8) dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico se opredeliti o predlogu razrešitve.

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

### 115. člen

(1) Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski 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.

## 3. Odstop župana, podžupana, članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov

### 116. člen

(1) Župan, podžupan, člani občinskega sveta, člani nadzornega odbora, člani delovnih teles in drugih organov imajo pravico odstopiti.

(2) Osebam, navedenim v prvem odstavku tega člena, predčasno preneha mandat na podlagi pisne izjave o odstopu v skladu z zakonom in statutom.

### 117. člen

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

(2) Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata, razen v primerih, ko je za to pristojna občinska volilna komisija.

## IX. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

### 118. člen

- (1) Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.
- (2) Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

### 119. člen

- (1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. O opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov občinskega sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji občinskega sveta.
- (2) V poročilu o izvršitvi sklepov občinskega sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za njihovo neizvršitev.
- (3) Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mu mora predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.
- (4) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.
- (5) Splošni del proračuna se objavi v uradnem glasilu občine. Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletnem mestu občine.
- (6) Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

## X. JAVNOST DELA

### 120. člen

- (1) Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo ~~občanov~~ **zainteresirane javnosti** in predstavnikov medijev na sejah organov občine, z objavami na spletnem mestu občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.
- (3) Župan obvešča občane in predstavnike medijev o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.
- (4) Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.
- (5) Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

### 121. člen

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

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

~~(3)~~ (2) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

~~(4)~~ (3) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

## XI. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU OZIROMA V IZREDNIH OKOLIŠČINAH

### 122. člen

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

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

### 123. člen

Župan lahko v primeru izrednih okoliščin skliče in izvede sejo na daljavo s pomočjo informacijsko – komunikacijske tehnologije, in sicer pod pogoji ter na način, določen v zakonu.

## XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

### 124. člen

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

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

### 125. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poslovnik razlaga predsedujoči med sejo občinskega sveta. V primeru, da predsednik ne poda razlage, odredi odmor in naloži komisiji za statut in poslovnik, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

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

(3) Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika komisija za statut in poslovnik.

(4) Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih svetnikov.

### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### **126. člen**

(1) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 8/17 in 10/18).

(2) Ta poslovnik začne veljati petnajsti (15.) dan po objavi v uradnem glasilu občine.

Št. ....

Novo mesto, dne .....

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
Mag. Gregor Macedoni