Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo pravnega akta predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega lokalna skupnost ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles obsega:

- Poslovnik Občinskega sveta občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 41/99 z dne 1. 6. 1999),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 1/02 z dne 4. 1. 2002),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 26/07 z dne 23. 3. 2007),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 17/11 z dne 11. 3. 2011),
- Poslovnik Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles - uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 37/11 z dne 20. 5. 2011),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 54/16 z dne 12. 8. 2016),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 131/20 z dne 28. 9. 2020),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 76/25 z dne 3. 10. 2025).

POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles

(neuradno prečiščeno besedilo št. 7)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Občinskega sveta Občine Šentjur (v nadaljevanju: občinski svet) in njegovih delovnih teles ter uresničevanje pravic in obveznosti članov občinskega sveta.

2. člen

Delo občinskega sveta je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

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

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

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

Javnosti so dostopne vse informacije javnega značaja v zvezi z delom občinskega sveta, ki so jih občinski organi skladno z zakonodajo dolžni posredovati v svetovni splet.

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

3. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, sejah na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj enkrat na tri mesece.

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

Dopisne seje in seje na daljavo se sklicujejo pod pogoji in na način, določen s tem poslovnikom.

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

Stalna delovna telesa občinskega sveta delajo na rednih, dopisnih in sej na daljavo sejah, ki jih praviloma sklicujejo njihovi predsedniki. Dopisna seja in seja na daljavo delovnega telesa se izvede pod pogoji in na način, kot je določeno za seje občinskega sveta.

4. člen

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

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

5. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

6. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list v vseh volilnih enotah, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

7. člen

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

Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in za ugotovitev izvolitve župana. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča. S sklepom o imenovanju občinski svet določi tudi predsednika komisije. **(črtan)**

8. člen
(črtan)

9. člen
(črtan)

10. člen

Ko se občinski svet konstituira in se seznani z izvolitvijo župana, pričnejo izvrševati mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan.

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

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

11. člen

Ko je občinski svet konstituiran najprej imenuje izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. V komisijo se imenuje po en član občinskega sveta iz vsake politične stranke ali liste, zastopane v občinskem svetu.

Komisija mora do prve naslednje seje pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

12. člen
(črtan)

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:
- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

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

14. člen

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

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

15. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu postaviti vprašanje ali podati pobudo za ureditev določenih vprašanj oziroma za sprejem določenih ukrepov iz njegove pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

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

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

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

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

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan odgovori na vprašanje na naslednji seji.

Župan lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovori pisno, pisno mora odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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

Če 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 sveta in delovnih teles

19. člen

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

Če ne more priti na sejo 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.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

20. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določa statut občine in posamezni zakoni.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej občinskega sveta, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta praviloma vsak mesec, mora pa jo sklicati najmanj enkrat na tri mesece.

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom za sejo se pošlje članom občinskega sveta najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo.

Izjemoma pa lahko svet z večino prisotnih odloči, da se na seji obravnava tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali je bilo vročeno na sami seji.

Vabilo za redno sejo občinskega sveta pošlje župan tudi podžupanu oziroma podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave in delavcem občinske uprave, katerih navzočnost je na seji potrebna.

23. člen

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

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

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

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

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

23.a člen

Dopisno sejo ali sejo na daljavo lahko skliče župan za odločanje o manj zahtevnih vprašanjih, ki zahtevajo takojšnjo odločitev ali kadar ni pogojev za sklic redne oziroma izredne seje sveta. Na dopisni seji ali seji na daljavo ni možno odločati o proračunu ter o splošnih aktih, s katerimi se skladno z zakonodajo predpisujejo občinske dajatve.

Dopisna seja ali seja na daljavo se opravi na podlagi v elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z navedbo načina glasovanja (v pisni obliki po pošti, elektronski pošti…). Prejemnike se na dopisno sejo dodatno opozori preko telefonskega sporočanja. Sklic mora vsebovati tudi navedbo trajanja dopisne seje ali seje na daljavo z navedbo datuma in ure.

Seja na daljavo je seja, na kateri svetniki sodelujejo izven sedeža občinskega sveta s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Odločitev o tem, ali bo sodeloval na seji občinski svetnik, sporoči svetnik županu v roku, ki ga določi koordinacija političnih strank in list. Če tega ne stori v določenem roku, lahko na seji sodeluje le na sedežu občinskega sveta. Svetnik, ki sodeluje na daljavo, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.

Na dnevni red dopisne seje ali seje na daljavo se lahko uvrstijo samo vsebinske (osrednje) točke. O potrditvi zapisnika redne seje je možno glasovati na dopisni seji ali seji na daljavo samo, če so

podani posebni razlogi za njegovo potrditev, kar utemelji predlagatelj s sklicem. O dnevnem redu se ne glasuje.

Dopisna seja je sklepčna, če je vročitev vabila potrdila več kot polovica članov sveta. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali vsaj za enega izmed predlaganih sklepov. Svetnik glasuje tako, da se izreče za ali proti predlaganemu sklepu na način, ki je določen s sklicem.

Pri ugotavljanju sklepčnosti seje na daljavo se za prisotne štejejo svetniki, ki so osebno prisotni na sedežu občinskega sveta, in svetniki, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Občinski svet na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem, Svetniki, ki na seji sodelujejo na sedežu občinskega sveta, glasujejo v skladu z 51. in 52. členom tega poslovnika.

Svetniki, ki na seji sodelujejo izven sedeža občinskega sveta, glasujejo z uporabo glasovalne naprave, če take naprave ni, pa z izrekanjem »za«, »proti«, z dvigom zelenega (ZA) ali rdečega (PROTI) kartončka ali na drug dogovorjen način, iz katerega je jasno razvidna volja svetnika.

Glede ugotavljanja izida glasovanja na dopisni seji ali seji na daljavo veljajo določbe statuta in poslovnika za odločanje na redni seji.

Če predlog sklepa na dopisni seji ali seji na daljavo ni sprejet, za odločanje o tem predlogu ni mogoče ponovno sklicati dopisne seje ali seje na daljavo, lahko pa se uvrsti na dnevni red redne ali izredne seje sveta.

O izvedeni dopisni seji ali seji na daljavo se sestavi zapisnik, ki vsebuje navedbo dnevnega reda, trajanje seje in ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo za posamezne sklepe ter ugotovitev izida glasovanja. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

24. člen

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

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan, po posvetovanju s predstavniki političnih strank in list, zastopanih v občinskem svetu.

Točke dnevnega reda lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, odbori in komisije občinskega sveta, najmanj 5% volivcev v občini in drugi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Občinski svet lahko izjemoma na obrazložen predlog odloči, da se na dnevni red seje uvrsti zadeva tudi, če članom občinskega sveta ni bilo predloženo gradivo.

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, ki poklicno opravlja svojo funkcijo, če je ta ne more voditi jo vodi podžupan, ki svojo funkcijo opravlja nepoklicno, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

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

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

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

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

2. Potek seje

28. člen

Ko župan oziroma od njega pooblaščena oseba, ki bo vodila sejo, začne sejo, obvesti člane občinskega sveta, kdo od članov občinskega sveta ga je obvestil, da se seje ne bo udeležil.

Nato se ugotovi sklepčnost.

Oseba, ki vodi sejo, obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

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

29. člen

Preden občinski svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta lahko na zapisnik prejšnje seje da pripombo in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

O utemeljenosti zahtevane spremembe in dopolnitve zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet brez razprave.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe.

Če so bile k zapisniku prejšnje seje dane pripombe, se šteje, da je zapisnik potrjen s spremembami oziroma dopolnitvami, ki jih je sprejel občinski svet.

30. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje. O predlogu lahko poda predhodno mnenje župan, če ni on predlagatelj. O predlogih za razširitev dnevnega reda se razpravlja in glasuje.

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

31. člen

Dnevni red se praviloma sestoji iz naslednjih točk:
- potrditev zapisnika in poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje,
- osrednje točke dnevnega reda,
- pobude in vprašanja svetnikov,
- obvestila občinskemu svetu – aktualno v občini,
- razno.

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

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

33. člen

Župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj določene zadeve, ki je na dnevnem redu, kadar to ni župan, na začetku obravnave poda kratko dopolnilno obrazložitev, vendar obrazložitev ne sme trajati dlje kot deset minut.

Če župan ni predlagatelj, lahko poda k obravnavani zadevi mnenje župan ali od njega pooblaščeni podžupan oziroma direktor občinske uprave.

Nato dobi besedo predstavnik delovnega telesa, nazadnje pa v imenu statutarno-pravne komisije poda mnenje o zadevi njen predsednik.

Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ 10 minut.

34. člen

Predsedujoči daje članom občinskega sveta besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava se obvezno izvaja pred mikrofonom.

Predstavnik politične stranke ali druge liste zastopane v občinskem svetu, lahko k posamezni zadevi, o kateri se razpravlja in odloča predstavi stališča, pripombe ali predloge v največ 15 minutah, posameznik pa v 10 minutah. Občinski svet lahko pred pričetkom razprave z dvetretjinsko večino ta čas skrajša. Pred glasovanjem ima vsak član občinskega sveta pravico do dveminutne obrazložitve glasu.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replike smejo trajati največ dve minuti.

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

35. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, o katerem teče razprava, v skladu z dnevnim redom. Če se razpravljalec ne drži teme razprave, ga predsedujoči opomni.

Če se razpravljalec tudi po opominu ne drži teme razprave, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

36. člen

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

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

37. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

Predsedujoči prekine sejo če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna usklajevanja v delovnem telesu in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet ter določi kdaj se bo nadaljevala. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

V primeru, da seja traja dlje kot šest ur, občinski svet s posebnim sklepom odloči o nadaljevanju seje.

38. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali ni pogojev za odločanje ali če svet o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi prestavi na eno izmed naslednjih sej.

39. člen

Ko je dnevni red izčrpan, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na sejah

40. člen

Za red na seji sveta skrbi predsedujoči.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko iz utemeljenih razlogov opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

41. člen

Za kršitev reda na seji sme predsedujoči iz utemeljenih razlogov izreči naslednje ukrepe:
- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

42. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta ali drugemu udeležencu seje, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

43. člen

Odvzem besede se lahko izreče članu občinskega sveta ali drugemu udeležencu seje, če kljub opominu nadalje krši red in določbe tega poslovnika ali žali prisotne.

44. člen

Odstranitev s seje se lahko izreče članu občinskega sveta, če kljub opominu in odvzemu besede še nadalje krši red na seji tako, da onemogoča delo občinskega sveta.

45. člen

Član občinskega sveta ali drug udeleženec seje, kateremu je izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejo.

46. člen

Ob večji kršitvi reda lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi, ki niso člani občinskega sveta.

47. člen

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

4. Odločanje

48. člen

Občinski svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov občinskega sveta.

Z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov občinskega sveta se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni. O načinu ugotavljanja odloči predsedujoči.

Če občinski svet po prvem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, se ugotavljanje navzočnosti takoj ponovi. Če občinski svet še vedno ni sklepčen, predsedujoči prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

49. člen

Občinski svet sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če statut ne določa drugače.

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

Predsedujoči poda predlog sklepa in predlaga glasovanje.

Če je podanih več predlogov, se dajo na glasovanje po vrstnem redu vložitve, do sprejetja enega izmed njih. O nadaljnjih predlogih se ne glasuje.

50. člen

Glasovanje je praviloma javno, občinski svet pa lahko na obrazložen predlog sklene, da se o določeni zadevi glasuje tajno.

Obrazložen predlog za tajno glasovanje mora podati najmanj ena četrtina članov občinskega sveta.

51. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave ali z dvigovanjem rok. Z dvigovanjem rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave predsedujoči najprej ugotovi prisotnost članov občinskega sveta, nato pa pozove člane občinskega sveta, naj glasujejo tako, da pritisnejo tipko glasovalne naprave z oznako “za” ali “proti”.

Če se glasuje z dvigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša kdo je za predlog, in nato, kdo je proti predlogu.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če svet tako odloči na obrazložen predlog predsedujočega ali najmanj četrtine članov sveta.

Predsedujoči po vsakem glasovanju ugotovi in razglasi izid glasovanja.

52. člen

Glasovanje se lahko ponovi, če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave, na predlog člana občinskega sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

Član občinskega sveta ne more ugovarjati poteku ali ugotovitvi poteka glasovanja iz razloga, da se je pri glasovanju zmotil.

53. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

O vsebini glasovnice odloči občinski svet.

Za izvedbo tajnega glasovanja se imenuje petčlanska komisija, ki izvede pripravo glasovnic, vodi postopek glasovanja ter ugotovi izid glasovanja.

Za vsako glasovanje se pripravi toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve ter ožigosane z žigom občine.

Glasovnica vsebuje predlog o katerem se odloča, na dnu pa je na desni strani beseda “PROTI”, na levi pa beseda “ZA” in navodilo, kako se glasuje.

Član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedo “ZA” ali “PROTI”.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

54. člen

Tajno glasovanje se opravi v prostoru, kjer je seja. V ta prostor v času izvedbe glasovanja nimajo dostopa osebe, ki niso udeležene pri izvedbi glasovanja.

Članom občinskega sveta se glasovnice vročijo tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Predsedujoči ali član občinskega sveta, ki je član komisije, izroči članu občinskega sveta glasovnico, drug član komisije pa označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena.

Član občinskega sveta izpolni glasovnico v glasovalni kabini in jo odda v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča.

Ko je glasovanje končano, se komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. V ta prostor nimajo dostopa osebe, ki niso udeležene pri ugotavljanju izida glasovanja.

Preden komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v posebno kuverto, ki jo zapečati.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:
- ugotavljanje števila nerazdeljenih glasovnic,
- ugotavljanje števila oddanih glasovnic,
- ugotavljanje števila neveljavnih glasovnic,
- ugotavljanje števila veljavnih glasovnic,
- ugotavljanje števila glasov “za” in števila glasov “proti”,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

55. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji, sprejeti dnevni red seje, podatke o razpravljalcih, sprejete sklepe o posameznih točkah dnevnega reda in podatke o izidih glasovanj.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in sestavljalec zapisnika.

Zapisnik se posreduje članom občinskega sveta v 15 dneh po končani seji.

56. člen

Potek seje občinskega sveta se snema s tonsko snemalno napravo. Zvočne posnetke sej je potrebno hraniti še tri mesece po izteku mandata sveta.

Član občinskega sveta ima pravico do poslušanja zvočnega posnetka iz sej občinskega sveta. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Za hrambo in evidenco zvočnih posnetkov je odgovoren delavec občinske uprave, ki zapisnike vodi.

Uničenje zvočnih posnetkov se izvede komisijsko.

57. člen

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

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

58. člen

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

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

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

59. člen

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

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

Za vodenje zapisnika občinskega sveta in njegovih delovnih teles pooblasti direktor občinske uprave delavca občinske uprave.

VI. ODBORI IN KOMISIJE OBČINSKEGA SVETA

60. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima toliko članov, kot je vsakokratno število političnih strank in list zastopanih v občinskem svetu. Vsaka politična stranka in lista zastopana v občinskem svetu ima v komisiji enega člana. Člani komisije se imenujejo izmed članov občinskega sveta.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:
- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na konstitutivni seji.

61. člen

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

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.

Delovno telo ob obravnavi aktov in drugih odločitev iz svoje pristojnosti oblikuje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve. Mnenja in predlogi delovnega telesa, ki jih v obliki sprejetih sklepov poda predsednik delovnega telesa, občinski svet obravnava prednostno.

62. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so:
- Odbor za proračun, občinsko premoženje in gospodarske dejavnosti,
- Odbor za urejanje prostora, varstvo okolja in stanovanjsko politiko,
- Odbor za družbene dejavnosti,
- Odbor za kmetijstvo, razvoj podeželja in turizem,
- Odbor za šport, kulturo in mladinsko politiko,
- Statutarno-pravna komisija.

63. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta imajo toliko članov, kolikor je vsakokratno število političnih strank in list, zastopanih v občinskem svetu. Vsaka politična stranka in lista, zastopana v občinskem svetu ima v sestavu delovnega telesa enega člana. Stranki ali listi, ki ima v občinskem svetu 1/3 ali več članov, pripada en dodaten član v sestavi vsakega stalnega delovnega telesa iz 62. člena tega poslovnika.

Proporcionalna zastopanost strank in list v občinskem svetu glede na število izvoljenih članov sveta se upošteva tudi pri imenovanju predstavnikov občine, ki so v pristojnosti občinskega sveta, v razne zunanje organe.

64. člen

Odbor za proračun, občinsko premoženje in gospodarske dejavnosti obravnava vse splošne akte v zvezi s financiranjem (proračun, spremembe proračuna, rebalans, zaključni račun), obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občinskega sveta na področju gospodarjenja s nepremičnim premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem. Odbor obravnava tudi vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občinskega sveta na področju gospodarstva (malega gospodarstva, obrti in gostinstva) in gospodarskih javnih služb.

65. člen

Odbor za urejanje prostora, varstvo okolja in stanovanjsko politiko obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občinskega sveta na področju planiranja in urejanja prostora ter ekologije. Odbor obravnava tudi vsa vprašanja, vezana na odločitve občinskega sveta v zvezi s stanovanjsko politiko.

66. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti.

67. člen

Odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, razvoj podeželja in turizem obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, gozdarstva, razvoja podeželja in turizma.

68. člen

Odbor za šport, kulturo in mladinsko politiko obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju športa, kulture in mladinske politike.

68.a člen
(črtan)

68.b člen
(črtan)

69. člen
(črtan)

69.a člen
(črtan)

69.b člen
(črtan)

70. člen

Statutarno-pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter predloge njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Komisija obravnava prošnje, pritožbe in druge vloge, ki jih občani naslovijo na občinski svet ali njegova delovna telesa ter poda občinskemu svetu stališče in predlog odločitve.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

71. člen
(črtan)

72. člen

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

73. člen

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

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

74. člen

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

75. člen
(črtan)

76. člen

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

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

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

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

77. člen

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

VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA IN POSTOPEK NJIHOVEGA SPREJEMANJA

1. Splošne določbe

78. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,

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

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

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

79. člen

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

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

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

80. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

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

2. Postopek za sprejem odloka

81. člen

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

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

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

82. člen

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

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

83. člen

Predsedujoči občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

84. člen

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

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

Odlok v prvi obravnavi je sprejet z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj odloka dopolni predlog odloka na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

85. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet o členih odloka.

Ko občinski svet konča razpravo o posameznih členih odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

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.

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

86. člen

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Vloženi amandma mora župan predložiti članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

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

87. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Občinski svet ne more na isti seji glasovati o amandmaju, s katerim bi razveljavil že sprejeti amandma.

88. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta in njune spremembe in dopolnitve se sprejemajo po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

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

89. člen

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

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

90. člen

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

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

91. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:
- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,

- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

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

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

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

92. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

93. člen

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

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

94. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti občinskemu svetu.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena.

95. člen

Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

96. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

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

97. člen

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

98. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta.

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

99. člen

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

100. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

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

101. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

102. člen

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

103. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

104. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

105. člen

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

Tak splošni akt sprejema občinski svet po skrajšanem postopku, pri katerem pa ni možno vlagati amandmajev.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

106. člen

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

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

107. člen

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

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

Kandidat je imenovan z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

108. člen

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

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

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

109. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

110. člen

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

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

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

111. člen
(črtan)

2. Postopek za razrešitev

112. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na obrazložen predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom. Če je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna predlagati tudi njihovo razrešitev.

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

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

113. člen

Odstop članov občinskega sveta in župana urejata zakon in statut.

Člani delovnih teles, nadzornega odbora in drugi imenovani lahko odstopijo. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

IX. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

114. člen

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

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

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

115. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

116. člen

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

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

V primeru izrednih razmer, ko izvedba redne ali izredne seje ni možna niti pod posebnimi pogoji iz prejšnjega odstavka, občinski svet prvenstveno odloča na dopisnih sejah ali sejah na daljavo.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

117. člen

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

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

118. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

Poslovnik Občinskega sveta občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 41/99) vsebuje naslednjo končno določbo:

»XII. KONČNE DOLOČBE

119. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik občinskega sveta, ki je bil sprejet 18. septembra 1995.

120. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.«.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 1/02) vsebujejo naslednjo končno določbo:

»11. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.«.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 26/07) vsebujejo naslednjo končno določbo:

»4. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 17/11) vsebujejo naslednjo končno določbo:

»26. člen

Te spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur pri Celju ter njegovih delovnih teles pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 54/16) vsebujejo naslednjo končno določbo:

»18. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 131/20) vsebujejo naslednjo končno določbo:

»4. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Šentjur ter njegovih delovnih teles (Uradni list RS, št. 76/25) vsebujejo naslednjo končno določbo:

»8. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev.«.