



OBČINA GRMEK
POKRAJINA VIDEM

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

PREDHODNE DOLOČBE

1. člen - Predmet poslovnika

Predpisi za sklicanje in potek zasedanj Občinskega sveta so določene z zakonom in s tem poslovnikom.

Če se v teku zasedanj Občinskega sveta pojavijo primeri, ki niso urejeni po zakonu ali po tem poslovniku, je odločitev glede teh poverjena predsedniku.

OBČINSKI SVETNIKI

2. člen - Prepoved velelnega mandata - Osebna odgovornost

Občinski svetniki ne morejo nikoli dobiti velelnega mandata: če je ta dan, ni obvezujoč.

Vsak občinski svetnik je odgovoren osebno za glasove, ki jih izraža za ali proti ukrepom, ob obravnavi s strani Sveta.

Pri opravljanju državljanskih funkcij ima svetnik torej popolno svobodo dejanja, izražanja, mnenja in glasovanja.

3. člen - Dodeljevanje posebnih nalog

Občinski svet lahko poveri s posebnim sklepom enemu ali več svetnikom, da poročajo o zadevah, za katere so potrebne posebne raziskave ali pregledi.

Za opravljanje takih naročil se svetniki poslužujejo občinskih uradov in služb.

Nalogo zaključijo s poročilom, ki je prebrano Občinskemu svetu po predhodnem vpisu na dnevni red. Občinski svet bo upošteval poročilo pri sprejetju svojih sklepov, ne da bi bil vezan na zaključke poročila.

4. člen - Odstop

Odstop od funkcije mora biti predstavljen s strani svetnikov pisno s priporočenim pismom, ki je naslovljeno županu.

Kdor želi odstopiti, mora svoj odstop utemeljiti.

Občinski svet lahko naslovi vabilo, da bi odstopnik spremenil svoje mnenje v zvezi z odstopom.

Ko odstopnik vztraja pri odstopu, se mora Občinski svet omejiti, da to vzame na znanje na javnem zasedanju in z jasno izraženim glasovanjem.

Odstopa se ne da več preklicati, potem ko je bil odstop že vzet na znanje.

Do občinskega svetnika, ki predstavi odstop, je slednji operativen od trenutka, ko odstop dospe do Občine.

5. člen - Sodelovanje na zasedanjih

Občinski svetnik se mora udeležiti vseh zasedanj Občinskega sveta.

V primeru odsotnosti je treba opravičilo dostaviti pisno ali ustno z utemeljitvijo in ga pošlje svetnik županu, ki mora o tem obvestiti Občinski svet. Opravičilo lahko tudi z utemeljenim sporočilom Svetu sporoči vodja skupine, kateri odstotni svetnik pripada.

Vsak svetnik lahko z neposrednim dopisom županu zaprosi za oprostitev obvezne navzočnosti za eno ali več zasedanj, do največ treh, brez obveznosti katere koli motivacije.

Župan o tem obvesti Občinski svet na prvem zasedanju.

Opravičila in oprostitev morajo biti zapisane v zapisniku.

Občinski svetniki lahko predložijo opravičila za odsotnosti na zasedanju tudi naknadno po zasedanjih, vendar preden Občinski svet sklepa o njihovem prenehanju funkcije, ko je slednja izjavljena, ni več dovoljeno nobeno opravičilo.

Občinski svetnik, ki zapusti definitivno zasedanje, mora obvestiti tajništvo, preden zapusti dvorano, da se to vpiše v zapisnik.

6. člen - Imenovanja in naloge

Vsakič, ko zakonska določila, pravilniške ali statutarne norme predvidevajo, da mora občinski svetnik biti član določenega organa, kolegija ali komisije, je imenovan ali določen s strani Občinskega sveta.

Uveljavlja se v omenjenih primerih določilo iz 5. člena zakona št. 154 z dne 23. aprila 1981.

Ko je predvideno, da to imenovanje poteka s strani Občinskega sveta, mora biti imenovanje opravljeno na javnem zasedanju s tajnim glasovanjem.

7. člen - Pravica do vpogleda v akte

Akti, ki se nanašajo na teme na dnevnem redu, so vloženi v občinsko tajništvo ali v drugi urad, ki je namenjen obvestilu o sklicanju, na dan zasedanja in v treh prejšnjih dneh v službenem urniku.

V nobenem primeru noben predlog ne more biti predložen v sklepanje Občinskemu svetu definitivno, če ni bil vsaj 24 ur pred začetkom zasedanja vložen z vsemi potrebnimi dokumenti, da bi lahko bilo vse to pregledano.

Svetniki imajo pravico pregledati službene akte, na katere se sklepi nanašajo, ki so citirani v osnutkih sklepov, ki so vloženi, in ustrezne priloge, ali pa akte, na katere se nanašajo v teku razprave v Občinskem svetu.

Občinski svetniki imajo pravico pregledati proračun in obračun, ko sta ta dokumenta odobrena s strani Občinskega sveta, in pregledati registre zapisnikov zasedanj Občinskega sveta, ki se nanašajo na seje, za katere je bil zapisnik že zaključen, pridobiti kopije, brez stroškov, posameznih objavljenih sklepov Sveta in Odbora.

Svetniki ne morejo po svoji lastni avtoriteti dvigati dokumentov iz uradov ali iz občinskega arhiva ali pa delati kopije.

Župan se mora glede prošnje izjaviti v treh dneh od predložitve.

Morebitni ukrep zanihanja s strani župana mora biti primerno utemeljen.

SKUPINE OBČINSKEGA SVETA

8. člen - Ustanovitev skupin

Izvoljeni svetniki iste liste sestavljajo praviloma eno skupino Občinskega sveta. Svetnik, ki se misli priključiti drugi skupini glede na tisto, v kateri je bil izvoljen, mora to pisno sporočiti županu in priložiti izjavo sprejetja s strani nove skupine.

V primeru enega samega svetnika mu je prepoznana pravica in zastopstvo, kot da bi bil skupina.

Posamezne skupine morajo sporočiti županu ime svojega vodje najkasneje do dneva pred prvo sejo novoizvoljenega Občinskega sveta.

Po istem postopku morajo sporočiti naknadne zamenjave osebe, ki bo vodja skupine.

V pogrešanju teh sporočil se za vodjo šteje svetnika, ki je "najstarejši" po zakonu.

STALNE KOMISIJE OBČINSKEGA SVETA

9. člen - Ustanovitev in sestava

V šestdesetih dneh od ustoličenja sklepa Občinski svet o ustanovitvah stalnih komisij Občinskega sveta in določa za vsako petletje njihovo število in pristojnosti.

Vsako stalno komisijo sestavlja število svetnikov, ki jih imenuje Občinski svet za vsako petletje.

Komisije se na svojih zasedanjih poslužujejo dela in posvetovalnega sodelovanja občinskih funkcionarjev, tehnikov ter strokovnjakov.

10. člen - Naloge in funkcije

Komisije Občinskega sveta imajo referenčne funkcije z namenom bolj poglobljenega in specifičnega obravnavanja zadev v pristojnosti samega Sveta.

V ta namen opravljajo posvetovalne, preiskovalne, študijske in predložitvene funkcije.

OBVESTILO O SKLICANJU

11. člen - Pristojnost

Sklicanje Občinskega sveta opravi župan s pisnimi obvestili.

V primeru odsotnosti ali onemogočenja župana opravi sklicanje, kdor ga pravno nadomešča po zakonskih določilih.

12. člen - Vročitev svetnikom

Obvestilo o sklicanju mora biti vročeno vsakemu svetniku na njegov domicil s pomočjo občinskega sla ali preko priporočenega pisma s povratnico.

Vročitev mora potekati tudi ob odsotnosti zainteresiranega družinskemu članu, sostanovalcu ali poverjencu ali pa osebi, ki je dodeljena v hiši po načinih iz 139. člena zakonika civilnega postopka.

Vročitev mora vedno opraviti občinski sel v roke naslovnika, kjer koli ga pač najde znotraj občinskega ozemlja po tem, kar predvideva 138. člen zakonika civilnega postopka.

Sel mora povrniti občinskemu tajništvu izjavo o opravljeni vročitvi, v kateri so navedeni dan in ura, ko je vročitev potekla, podpis v potrditev prejema ter morebitno povratnico priporočene pošiljke, ki jo je treba hraniti v aktih ustreznega zasedanja.

Izjava o opravljeni vročitvi, ki je potrjena s podpisom občinskega sla, je lahko v obliki seznama-pobotnice, ki zajema več svetnikov.

Za svetnike, ki ne bivajo v občini, župan poskrbi, da jim pošlje obvestilo za sklicanje preko občinskega sla na anagrafski domicil svetnika s pomočjo poštne priporočene pošiljke s povratnico, ne da bi spoštoval druge posebne formalnosti.

13. člen - Roki za vročitev

Obvestilo sklicanja za redna zasedanja, vključno s seznamom tem na dnevnem redu, mora biti izročeno svetnikom vsaj pet dni pred datumom, ki je predviden za sejo.

Redna so izključno tista zasedanja, ki so sklicana po zakonu in namenjena obdelavi obračuna in proračuna.

Vsa ostala zasedanja so izredne narave in izročitev ustreznega vabila mora poteči vsaj tri polne dneve pred datumom, ki je določen za sejo.

V teh rokih so vključeni praznični dnevi po koledarju.

Za zasedanja v drugem sklicanju mora biti obvestilo izročeno vsaj 24 ur pred uro, ki je določena za sejo.

Če se zasedanje prekine in je obravnava tem na dnevnem redu odložena na drugo sejo, ki ni predvidena v obvestilu o sklicanju, katerega dan in ura sta določena s strani Občinskega sveta v trenutku prekinitve, mora župan vročiti obvestilo o odložitvi samo odstotnim svetnikom v trenutku prekinitve, saj so ostali prisotni informirani o odložitvi. Predsednik bo o tem izrecno obvestil prisotne svetnike in izjavil prekinitve zasedanja ter njegova izjava bo z imeni prisotnih svetnikov zapisana v zapisnik.

Odstotne svetnike je treba obvestiti o odložitvi, tako da bodo obveščeni o dnevu, uri in kraju ter odloženih zadevah, ki jih je treba še obravnavati v nadaljevanju zasedanja, vsaj 24 ur prej in v spoštovanju načinov, ki so zgoraj določeni za zasedanja v drugem sklicanju.

Če po opravljenih vročitvah obvestil o sklicanju je treba dodati na dnevni red nujne zadeve ali zadeve, ki so se naknadno pojavile, je treba o tem pisno obvestiti svetnike vsaj štiriindvajset ur pred zasedanjem in z navedbo dodanih zadev.

Večina prisotnih svetnikov na zasedanju ima pravico odločati o odložitvi na naslednji dan za ukrepe, ki se nanašajo na dodane zadeve na dnevnem redu, da bi jih lahko bolj poglobljeno preštudirali.

Ne obstaja nobena obveznost, da bi obveščali o odložitvi in o naknadnem nadaljevanju zasedanja za obravnavo samo tistih dodatnih zadev odsotnim svetnikom v trenutku, ko se o tem odloča.

Morebitna prepozna vročitev obvestila o sklicanju je sanirana, če se zainteresirani svetnik udeleži zasedanja Občinskega sveta, na katerega je bil povabljen.

14. člen - Nujno sklicanje

Občinski svet je lahko sklican nujno, ko je to utemeljeno po potrebah za takojšnjo obravnavo določenih zadev, za katere spoštovanje rednih rokov sklicanja lahko predstavlja prejudicialnost za Občino in za občane.

V tem primeru je lahko obvestilo o sklicanju izročeno svetnikom vsaj 24 ur pred zasedanjem, v spoštovanju predvidenih določb za ta rok iz prejšnjega 13. člena.

Vložitev dokumentov, ki se nanašajo na zadeve v obravnavo, poteka istočasno s posredovanjem obvestila o sklicanju svetnikom in dokumenti ostajajo na voljo svetnikom do trenutka razprave.

Razloge nujnosti lahko določa Občinski svet, ki mora tudi določiti z večino prisotnih, da je vsak ukrep odložen na naslednji dan po tistem, v katerem poteka seja, ali pa še na drugi naknadni datum, ki ga določi sam Občinski svet.

V primeru odložitve na naslednji dan veljajo pravila, ki so določena v predzadnjem odstavku prejšnjega 13. člena.

Če je odložitev določena za drugačen dan od naslednjega veljajo načini, ki so določeni v šestem odstavku omenjenega 13. člena.

DNEVNI RED

15. člen - Predpisi za sestavljanje

Seznam zadev v obravnavo na vsakem zasedanju Občinskega sveta, rednem ali izrednem, predstavlja dnevni red.

Dnevni red mora biti jasno sestavljen, tako da omogoča svetnikom, da prepoznajo točno seznam argumentov, ki bodo obravnavani.

Župan ima oblast, da določa, popravlja ali dopolnjuje dnevni red s svojo samostojno odločitvijo, z izjemo obveznosti vpisa predlogov kot po naknadnem 16. členu.

Na dnevnem redu morajo biti navedene ločeno zadeve, ki bodo obravnavane na tajnem zasedanju ali na javnem zasedanju.

Obvestilo o sklicanju in dnevni red zasedanj Občinskega sveta morata biti objavljena na občinski oglasni deski vsaj dan prej od datuma, ki je določen za zasedanje, v oskrbi občinskega tajnika.

16. člen - Vpis predlogov na dnevni red

Za pobude za predloge vpisa na dnevni red so pristojne vladna avtoriteta, kontrolni organ, župan kot odgovorni uprave, Občinski odbor, kateremu je dodeljena izvršna oblast Občine in občinski svetniki, člani najvišjega reprezentativnega organa ljudske volje.

Predlogi v obravnavo Občinskega sveta morajo biti predloženi pisno, lahko samo s strani enega samega svetnika, in morajo imeti pojasnjevalno poročilo ter morebiten osnutek predloga, ki se ga misli predstaviti Občinskemu svetu.

Župan lahko odloča, da se določen predlog ne vpiše na dnevni red Občinskega sveta, če ne ugotovi pristojnosti s strani tega organa, da obravnava argument, ali pa če to pojmuje kot neprimerno za Občino.

To odločitev mora pismo sporočiti svetniku predlagatelju v 10 dneh od dne, ko je predlog došel.

Zainteresirani občinski svetnik ima pravico na prvi naslednji seji Občinskega sveta po tej zavrnitvi, da med komunikacijami zaprosi Občinski svet, naj se izjavi glede vpisa njegovega predloga na dnevni red na naslednjem zasedanju, v spoštovanju zakonskih rokov.

Če se želi poslužiti te pravice, mora pisno zaprositi župana vsaj 24 ur pred datumom, ki je določen za zasedanje in župan mora takoj vključiti to prošnjo z vso dokumentacijo, ki spada k prošnji, v snopič komunikacij.

Župan mora vedno vpisati na dnevni red Občinskega sveta, in sicer ob priložnosti prvega zasedanja po predlogu, teme, za katere zaprosi pisno obravnavo vsaj tretjina izvoljenih svetnikov.

SEDEŽ

17. člen - Sedež sej

Občinski svet se praviloma zbere v primerni dvorani na županstvu.

Občinski odbor lahko z lastnim sklepom določa, da zasedanje Občinskega sveta poteka izjemno na drugem mestu, različnem od županstva, če je to potrebno zaradi nerazpoložljivosti ali neuporabnosti županstva samega ali pa je utemeljeno z razlogi socialne in politične narave, po katerih je primerna prisotnost Občinskega sveta na mestih s posebnimi situacijami, potrebami in dogodki, ki zahtevajo splošno solidarnost skupnosti.

Sedež, kjer poteka seja Občinskega sveta, mora biti vedno naveden v obvestilu o sklicanju.

Za morebitne seje na drugačnem sedežu od običajnega bo o tem javno sporočeno.

PRESEDNIK

18. člen - Redno predsedstvo zasedanj

Župan po funkciji predseduje zasedanjem Občinskega sveta.

V primeru odsotnosti ali onemogočenosti župana predsedstvo preide na pooblaščenega odbornika ali pa, če je tudi ta odsoten ali onemogočen, na starejšega odbornika.

V pogrešanju župana in odbornikov predsedstvo sprejme starejši svetnik.

19. člen - Oblasti predsednika

Predsednik Občinskega sveta predstavlja celotni Občinski svet, je uradni govorec, ščiti njegovo dostojanstvo in zagotavlja opravljanje funkcij, zagotavlja dober potek del in vodi diskusijo zadev, ki poteka po predčasno določenem vrstnem redu, ukrepa, da se spoštuje ta poslovnik, daje besedo, dodeljuje in določa roke za vprašanja, o katerih se diskutira in se voli, določa vrstni red glasovanja, jih nadzira in razglasi izid.

Predsednik je pristojen za ohranjanje reda in za zagotavljanje spoštovanja zakonov ter pravilnikov, za pravilnost razprave in zakonitost sklepov.

Pri opravljanju svojih funkcij se predsednik zgleduje na kriterije nepristranskosti, posega v obrambo prerogativ Občinskega sveta in pravic posameznih svetnikov.

Predsednik ima iniciativo za dejavnosti informiranja, konzultacije, študije in organizacije, ki so potrebne za spodbujanje boljšega delovanja Občinskega sveta in komisij.

SKRUTINATORJI

20. člen - Imenovanje in dodelitve

Takoj ob začetku seje, po ugotavljanju prisotnih, predsednik določi tri svetnike, ki prevzamejo funkcijo skrutinatorjev za glasovanja, tako javna kot tajna.

Manjšina mora biti zastopana s svojim svetnikom med skrutinatorji.

Skrutinatorji, ki zapustijo zasedanje, morajo prej obvestiti predsednika, da poskrbi za njihovo nadomestitev.

Pravilnost glasovanja, tako javnega kot tajnega, preveri predsednik s pomočjo skrutinatorjev.

V primeru tajnega glasovanja sta prisotnost in pomoč skrutinatorjev obvezni. Skrutinatorji namreč pregledajo glasovnice in odločajo glede njihove veljavnosti.

Predsednik skupaj s skrutinatorji postopa pri štetju glasov, ki jih tajnik povzame v preglednici ukrepa, o katerem teče obravnava.

Če so pripombe ali ni soglasja med predsednikom in skrutinatorji, je odločitev poverjena Svetu.

Veljavne glasovnice morajo biti po izidu rezultatov uničene s strani tajnika, ki zagotavlja njihovo uničenje.

Protestirane ali uničene glasovnice mora pa predsednik overoviti s strani vsaj enega skrutinatorja in tajnika in so hranjene v snopiču ukrepa, na katerega se nanašajo.

V zapisniku mora biti izrecno razvidno, da je bil izid glasovanja preverjen pred njegovim razglasom s pomočjo skrutinatorjev.

Pri jasnem glasovanju je odsotnost oziroma neposeganje skrutinatorjev nevplivno za veljavnost glasovanja in sklepa.

Vsak svetnik lahko prosi za preverjanje glasovanja, ki poteka s ponovitvijo istega glasovanja, na predlog predsednika.

PRISOTNOST SVETNIKOV

21. člen - Zasedanja v prvem sklicanju

Zasedanja Občinskega sveta potekajo ob uri, ki je določena v obvestilu za sklicanje.

Število prisotnih mora preveriti predsednik s pomočjo sklicanja, ki ga opravi občinski tajnik in katerega rezultati so zapisani v zapisnik.

Če svetniki niso začetno prisotni v številu, ki je potrebno za sklepčnost seje, predsednik odredi, da se ponovno preveri število navzočih, ko je sklepčno število doseženo.

Ko je doseženo sklepčno število, predsednik izjavi Svetu, da je zasedanje sklepčno in zakonsko veljavno v vseh pogledih.

V nasprotnem primeru predsednik eni uro po tisti, ki je bila določena v obvestilu za sklicanje, ponovno preveri število navzočih in ugotovi pomanjkanje sklepčnega števila svetnikov, ki je potrebno, da bi lahko zakonito sklepali, zahteva o tem vpisu v zapisnik in izjavi, da je zasedanje nesklepčno in tako sprost obveznosti navzoče svetnike.

Po imenskem klicanju, ki se opravi ob začetku zasedanja, je ugotovljena prisotnost v dvorani sklepčnega števila svetnikov. Svetniki, ki vstopijo ali zapustijo zasedanje po imenskem klicanju, morajo o tem obvestiti tajnika, ki na osnovi teh sporočil ugotovi, da sklepčnega števila več ni, obvesti o tem predsednika, slednji lahko ponovno pokliče v dvorano svetnike, ki so trenutno odstotni ali pa, če se o tem ugotovi potrebnost, lahko odloča o ponovnem imenskem klicu.

V teku zasedanja, če se pojavijo razmere iz prejšnjega odstavka, predsednik ni obvezen, da stalno preverja, če število prisotnih svetnikov dosega sklepčnost, razen da tega ne izrecno zaprosi eden od svetnikov.

Če je pri preverjanju razvidno, da je število prisotnih navzočih svetnikov nižje od zahtevanega za zakonitost seje glede sklepanja, predsednik to ugotovi v trenutku glasovanja in odreja začasno prekinitve zasedanja s trajanjem, ki ga določi po lastni uvidevnosti, od 5 do 10 minut, potem se bo ponovno imensko klicalo prisotne.

Če to novo klicanje prisotnih pokaže, da je število navzočih še vedno prenizko od predvidenega za veljavnost zasedanja, je slednje izjavljeno kot nesklepčno za zadeve, ki so še ostale v obravnavo in je torej zakonito razpuščeno.

Vse omenjeno zgoraj mora biti zabeleženo v zapisniku z navedbo števila svetnikov, ki so ostali navzoči v trenutku razpusta.

22. člen - Sklepčnost

Občinski svet v prvem sklicanju ne more sklepati, če ni navzoča vsaj polovica izvoljenih svetnikov Občine.

Na seji v drugem sklicanju, ki mora potekati na drugačen dan od tistega, za katerega je bilo določeno prvo sklicanje, so sklepi veljavni, dovolj da so prisotni vsaj štirje člani.

Svetniki, ki zapustijo dvorano pred glasovanjem, se na računajo v število, ki je potrebno za sklepčnost zasedanja.

23. člen - Zasedanje v drugem sklicanju

Zasedanje v drugem sklicanju je tisto, ki sledi na drugačen dan za vsako zadevo, vpisano na dnevnem redu prvega zasedanja, ki je bilo nesklepčno zaradi pomanjkanja sklepčnega števila prisotnih.

Zasedanje, ki sledi prvemu sklicanju in ki je začelo s sklepčnim številom prisotnih in je bilo prekinjeno v teku, ker je manjkalo obvezno minimalno število navzočih, se šteje ravno tako kot drugo sklicanje za zadeve, ki so ostale v obravnavo.

Če so zadeve prostovoljno odložene s strani Občinskega sveta v obravnavo na naslednje zasedanje ali pa na novo zasedanje, ki je bilo prostovoljno prekinjeno zaradi katerega koli razloga, različnega od pomanjkanja sklepčnega števila prisotnih, novo zasedanje ne pridobi značaja "drugega sklicanja".

Sklicanja Sveta v drugem sklicanju mora potekati s pisnimi obvestili po načinih, ki so predvideni za prvo sklicanje.

Ko pa obvestilo odposlano za prvo sklicanje, določa tudi dan in uro za drugo sklicanje v primeru, da je to potrebno, ostaja obvezno ponoviti vabilo samo svetnikom, ki niso bili prisotni na prvem sklicanju ali pa odstotni v trenutku, ko je bilo zasedanje, prej zakonito ustoličeno, bilo izjavljeno kot nesklepčno. Taka obvestila morajo biti izročena vsaj štiriindvajset ur pred uro, ki je določena za drugo sklicanje.

Seja v drugem sklicanju začenja ob uri, ki je določena na obvestilu o sklicanju.

V drugem sklicanju se ne sme sklepati o argumentih, za katere zakon zahteva prisotnost določenega števila svetnikov ali odobritev s posebno večino, razen da se ne doseže tega posebnega števila prisotnih v trenutku obravnave določene zadeve ali posebne večine v trenutku glasovanja.

Po tridesetih minutah od ure, ki je določena za začetek seje v drugem sklicanju, in v trenutku, ko manjka minimalno predvideno število, da je lahko seja sklepčna, je ta izjavljena kot nesklepčna in se to vzame na znanje z zapisom v zapisnik z navedbo svetnikov, ki so bili prisotni.

Če je nujno, se lahko na dnevni red zasedanja v drugem sklicanju dodaja zadeve, ki niso vključene v dnevni red zasedanja v prvem sklicanju, ki je bilo nesklepčno. Te zadeve morajo biti vpisane in obravnavane na zasedanju po tistih iz drugega sklicanja, za te dodane zadeve ima zasedanje značaj in zahteva predvidene prisotnosti kot za prvo sklicanje.

O dodatku zadev morajo biti obveščeni vsi svetniki z obvestilom, ki mora biti odposlano vsaj štiriindvajset ur pred zasedanjem. V tem primeru se lahko zaprosi za odložitev njihove obravnave v skladu s 13. in 14. členom tega poslovnika.

JAVNOST ZASEDANJ

24. člen - Javna zasedanja

Zasedanja Občinskega sveta so praviloma javna.

Zasedanja ne smejo biti javna, ko obravnavajo vprašanja, vezana na osebe.

Imenovanja župana, Odbora, članov komisij, predstavnikov Občine v drugih ustanovah in revizorjev računov potekajo na javni seji in s tajnim glasovanjem.

Sklepa se na enak način na javnem glasovanju, vendar z jasnim glasovanjem o vlogah in funkcijah osebja ter ostalih ukrepih splošne narave, tudi če se nanašajo na osebe.

25. člen - Tajna zasedanja

Zasedanje Občinskega sveta ne more biti javno, kadar je treba obravnavati vprašanja, vezana na osebe, kar predpostavlja vrednotenje zaslug, napak, sposobnosti, javnega in zasebnega obnašanja, moralnosti, ali imajo kot predmet zaposlitve, odpuste, kazni, napredovanja ali vsekakor predstavljajo ocenjevanje o kakovosti osebe.

Obravnavati je treba v tajnem zasedanju ratifikacijo nujnih sklepov Odbora, ki imajo iste značilnosti iz prejšnjega odstavka.

Ko pri obravnavi določene zadeve na javnem zasedanju poteče razprava v zvezi z lastnostmi in sposobnostmi določenih oseb ali kadar potek diskusije, čeprav ne zadeva osebe, predpostavlja razloge moralnega reda ali javnega interesa, po katerih je škodno za Občino ali za tretje njeno nadaljevanje v javni obliki, Občinski svet na utemeljen predlog predsednika ali drugega svetnika in z večino glasov, izraženih na jasn način, sklene prehod na tajno zasedanje in to je vključeno v zapisnik z izrecno navedbo razlogov.

Poleg članov Občinskega sveta lahko med tajnim zasedanjem ostane v dvorani občinski tajnik, ki je vezan na službeno skrivnost.

26. člen - "Odprta" zasedanja

Ko to zahtevajo pomembni razlogi družbenega in političnega značaja, lahko Občinski odbor najavi "odprto" zasedanje Občinskega sveta v običajnem sedežu ali lahko tudi na posebnih mestih, ki so predvideni v drugem odstavku 17. člena tega poslovnika.

Taka zasedanja so izredne narave in k tem so lahko poleg občinskih svetnikov povabljeni parlamentarci, predstavniki Dežele, Pokrajine, rajonskih svetov, ostalih občin in socialnih, političnih in sindikalnih sil, ki so zainteresirani za obravnavane teme.

Med "odprtimi" zasedanji Občinskega sveta se ne more obravnavati zadev redne institucionalne pristojnosti sveta samega in ni mogoče sklepati o avtorizacijah ali obveznostih stroška v breme Občine.

UREJANJE ZASEDANJ

27. člen - Obnašanje svetnikov

Občinski svetniki v razpravi zadev imajo najširšo pravico izražanja mnenj, kritik, pripomb in opominov, vendar ti se smejo nanašati na politično-upravne pristope, mnenja ali ravnanja.

To pravico je treba izvajati, tako da se izključi katero koli nanašanje na zasebno življenje ali na osebne vrline kogar koli in je treba v vsakem primeru zadržati v mejah vzgoje, previdnosti in civilnega spoštovanja, brez uporabe neprimernega besedišča in ne da bi poseg degeneriral. Strogo je prepovedano vsem pripisovati namene v slabi veri, ki lahko žalijo dostojanstvo kogar koli.

Če svetnik moti red, se izraža neprimerno ali načenja načela, ki so navedena v prejšnjih odstavkih, ga predsednik lahko opozori imensko.

Po drugem opozorilu v teku istega zasedanja, ki ga prejme isti svetnik, ne da bi upošteval na njega naslovljena opozorila, mu lahko predsednik vzame besedo do zaključka zadeve na razpravi. Če svetnik kontestira to odločitev, odloči Občinski svet na njegovo prošnjo z glasovanjem z dvigom rok brez dodatne razprave.

28. člen - Splošni predpisi za posege

Svetniki sodelujejo na zasedanjih, tako da sedijo na mestih, ki so jim bila dodeljena, in govorijo iz svojega mesta, obrnjeni predsedniku in Svetu.

V upoštevanju pravil iz prejšnjega 27. člena imajo svobodo izražanja svojih mnenj in svojih političnih ter upravnih usmeritev.

Svetniki, ki želijo govoriti, za to zaprosijo predsednika ob začetku razprave ali ob zaključku posega kolege, tako da dvignejo roko.

Izogibati se je treba razpravam in dialogom med svetniki.

Če se to dogaja, mora predsednik posegati in vzeti besedo tistim, ki so začeli dialog in vrniti besedo svetniku, ki je na vrstnem redu za poseg.

Svetniki, ki so zaprosili za besedo, lahko berejo svoj poseg, vendar branje ne sme presehati predvidenega trajanja kot po naknadnem 34. členu.

Nikomur ni dovoljeno prekinjati govorca, razen predsednika zaradi priklica k pravilniku ali v primeru iz naslednjega odstavka.

Vsak poseg se mora nanašati samo na predlog na razpravi. V nasprotnem primeru predsednik prekliče k redu svetnika in, če slednji vztraja pri oddaljevanju od teme, mu ne dovoli nadaljevati z govorom.

Nobenega posega ni dovoljeno prekinjati, češ da bo nadaljeval na naslednjem zasedanju, če poseg ne presega določenih omejitev kot po poslovniku.

29. člen - Nemiri v dvorani

Kadar nastane nemir v dvorani in so brez rezultatov priklici predsednika, slednji zapusti sedež in je zasedanje prekinjeno, dokler on ne zavzame ponovno svojega mesta. Če ob ponovnem začetku zasedanja se nemir nadaljuje, lahko predsednik ponovno prekine zasedanje za določen čas ali pa dokončno.

V zadnjem primeru bo Občinski svet moral biti ponovno sklican na dom.

30. člen - Obnašanje občinstva

Oblast za vzdrževanje reda v delu dvorane, ki je namenjena občinstvu, sodi v uvidevnost predsednika, ki jo izvaja s pomočjo, če je potrebno, posega občinskih redarjev.

Javna sila ne sme vstopiti v dvorano, razen na prošnjo predsednika in potem, ko je bilo zasedanje prekinjeno ali zaključeno.

S sklepom Občinskega sveta št. 26 z dne 21.01.1989 je 2. odstavek bil tako spremenjen: "Javni red ne sme vstopiti v del dvorane, ki je namenjen svetnikom, razen na prošnjo predsednika, popolnoma prosta pa je prisotnost javnih sil v delu dvorane, ki je namenjena občinstvu".

Občinstvo, ki je lahko v dvorani in prisostvuje zasedanju Sveta, mora ostati v omenjenem delu, ki je zanj rezerviran, se mora primerno obnašati, ne sme izražati privoljenja ali nasprotovanja o mnenjih, ki jih izražajo svetniki ali o sklepih, ki jih Svet sprejme.

Predsednik lahko po primernih opozorilih odredi takojšnjo izključitev kogar koli, ki povzroča nemir in se neprimerno obnaša glede na to, kar predvideva zgornji odstavek, v hujših primerih lahko tudi odredi arest.

Če obnašanje občinstva ovira nadaljevanje zasedanja, lahko predsednik odredi izpraznjenje dvorane vseh motečih elementov. Nato, če hudi razlogi javnega reda to zahtevajo, z utemeljeno odločitvijo, ki jo sprejme večina Sveta in je zabeležena v zapisnik, se lahko odloči tudi za nadaljevanje zasedanja za zaprtimi vrati.

Vsi, ki se nahajajo v dvorani zasedanj, se morajo odkriti.

Nobena tuja oseba ne sme vstopiti v teku trajanja zasedanj v del dvorane, ki je namenjena samemu Svetu, razen na podlagi izrecnega sklepa Sveta.

Dovoljen je dostop samo občinskim funkcionarjem, katerih prisotnost je zahtevana za sam potek zasedanja.

31. člen - Dovoljen vstop funkcionarjev v dvorano

Predsednik lahko povabi za potrebe Odbora ali na predlog enega ali več svetnikov v dvorano občinske funkcionarje, da bi poročali ali dali informacije oziroma kar koli drugega je potrebno.

Lahko so povabljeni tudi svetovalci ali strokovnjaki, ki imajo nalogo načrtovanja ali študije v imenu uprave, da bi nudili pojasnitve in razlage.

Po sporočilih in po odgovorih na morebitna vprašanja, ki so bila predstavljena s strani predsednika ali svetnikov, so omenjeni funkcionarji in svetovalci odslovljeni in zapustijo dvorano, lahko pa ostanejo na razpolago, če se to od njih zahteva.

POTEK ZASEDANJ

32. člen - Sporočila - Dnevni red

Po predhodnih formalnosti župan sporoči Svetu morebitna lastna sporočila in sporočila Občinskega odbora o dejstvih in okoliščinah posebne važnosti.

Glede sporočil lahko poseže, da bi se pridružil ali da bi izrazil svoje nasprotovanje, en sam svetnik za vsako skupino in vsak od teh za trajanje, ki ne sme presegati petih minut.

Po sporočilih in po obravnavi ter odobritvi dnevnega reda, ki potega takoj za sporočili, ne sme biti namenjena več kot ena ura za vsako zasedanje.

Začenja torej razprava o predlogih, ki so vpisani v dnevni red in prejšnjega 15. člena, slednje zadeve so predstavljene Svetu v istem vrstnem redu, v katerem so navedene na obvestilu o sklicanju.

Vrstni red obravnave predlogov se lahko spremeni na predlog predsednika ali enega svetnika, ko nihče od članov Občinskega sveta temu ne nasprotuje. V primeru nasprotovanja odloča Občinski svet z glasovanjem z navadno večino brez diskusije.

33. člen - Prepoved sklepanja o argumentih, ki niso na dnevnem redu

Občinski svet ne sme obravnavati niti odločati o argumentih, ki niso vpisani na dnevnem redu zasedanja, razen tega kar določajo naslednji odstavki.

Za predloge, ki imajo kot namen dati možnost izražanja usmeritve in mnenj Občinskega sveta in pri tem ne obvezujejo na noben način občinskega proračuna, ne spreminjajo predpisov za delovanje služb in dejavnosti Občine, ni potreben preventivni vpis na dnevni red.

Te teme so predstavljene v delu za sporočila in o njih se diskutira v časovnih rokih, ki so predvideni v 3. odstavku prejšnjega člena.

Če se jih ne zmore izčrpati v teh rokih, se njihovo obravnavo odloži na naslednje zasedanje in so vpisane v ustrezni dnevni red.

Ravno tako ni potreben predčasen vpis za slučajen predlog, kadar je ta predložen v teku razprave ene od glavnih predlogov.

Predsednik lahko v teku zasedanja opravi sporočila, ki ne spadajo v argumente na dnevnem redu, kadar se nanašajo na dejstva posebne važnosti, ki so se pojavila ali o katerih je izvedel po začetku samega zasedanja.

34. člen - Predpisi za splošno razpravo

Po zaključku obrazložitve s strani predlagatelj argumenta, ki je vpisan na dnevnem redu, predsednik daje besedo tistim, ki so prosili za poseg, v takem vrstnem redu, kolikor je pač to mogoče, da izmenično posegajo v razpravo govorci, ki podpirajo različna stališča.

Pregled predlogov, ki so formalno razčlenjeni v več delov, začenja vedno z razpravo posameznih delov predloga.

Če potem, ko je predsednik povabil svetnike k razpravi, nihče ne prosi za besedo, gre predlog na glasovanje.

Pri obravnavi iste zadeve vsak svetnik vodja skupine (ali drugi svetnik, ki ima nalogo, da obravnava temo za svojo skupino) lahko govori dvakrat, prvič ne več od 15 minut, drugič pa ne preko 5 minut in samo, da bi odgovoril posegu župana ali predlagatelja.

Ostali svetniki lahko posegajo v isto razpravo enkrat samkrat, vsak ne več kot deset minut.

Časovni roki, ki so predvideni v zgornjih dveh odstavkih, so pomnoženi krat dva za splošne razprave, ki se nanašajo na proračun, urbanistične načrte in njihove variante, za občinske pravilnike. V kateri koli drugi priložnosti so lahko daljši časovni roki določeni s strani Sveta, če to pomeni kot potrebno, od primera do primera.

Vsak svetnik ima pravico posegati za postavljanje izpodbojnih in preložitvenih predlogov zaradi osebne stvari, zaradi priključitve k pravilniku ali k dnevnem redu, s posegi, ki morajo biti kolikor mogoče kratki.

V diskusiji posameznih delov predloga, ki sledi splošni diskusiji, lahko poseže en sam svetnik na skupino, prvič ne več kot deset minut, drugič pa ne več kot pet.

Ko je pretekel časovni rok, določen s tem členom, predsednik prikličje govornika, naj zaključi, nato pa mu vzame besedo.

V tem primeru se govornik lahko sklicuje na Svet in določi čas, ki mu je potreben, da bi zaključil poseg. Občinski svet odloči brez diskusije z večino glasov.

Župan in odborniki lahko posežejo v katerem koli trenutku v razpravo, ne več kot 10 minut vsak.

Po zaključku razprave isti posegajo za zaključke in za razlago pristopa, ki ga je sprejel Občinski odbor, glede na morebitne predloge, ki so bili predstavljeni med razpravo, ne več kot 5 minut vsak.

35. člen - Amandmaji

"Amandmaje" pojmuje kot popravke oblike, kot nadomestila, dopolnila in spremembe, za katere se prosi, da so vključeni v predstavljene predloge.

Amandmaji so predloženi pisno predsedniku, preden začne razlaga določenega argumenta.

Ko gre za variacije manjšega obsega, je treba te predstaviti ustno v teku zasedanja, ki morajo biti narekovane v zapisnik tajniku.

Vsak svetnik lahko predloži več amandmajev, jih spremeni ali jih umakne do trenutka, ko je razprava zaključena. Od tega trenutka dalje niso več dovoljeni posegi.

Amandma, ki ga umakne predlagatelj, si ga lahko prevzame drugi svetnik.

Glasovanje o amandmajih mora potekati pred glasovanjem o besedilo izvirnega predloga. Postopa se najprej z amandmaji, ki tekst črtajo, nato z amandmaji, ki ga spreminjajo. Na koncu se glasuje za dodatne amandmaje.

Amandmaje amandmaja se voli pred glavnim amandmajem.

36. člen - Izpodbojni in preložitveni predlogi

Izpodbojni predlog imamo takrat, ko se predlaga, da se o določeni zadevi ne bi razpravljalo.

Izpodbojni predlog je prošnja po odložitvi obravnave določenega argumenta na drugo zasedanje, ki naj bi potekalo ob določenem roku.

Izpodbojne in preložitvene predloge lahko predlaga tudi en sam svetnik pred začetkom razprave v zvezi s tistim argumentom.

Taki predlogi so lahko predloženi tudi v teku diskusije, v tem primeru mora biti prošnja vložena pisno s strani vsaj treh svetnikov.

Taki predlogi so obravnavani in postavljeni na glasovanje pred začetkom ali nadaljevanjem zadevne razprave.

O teh predlogih lahko govori poleg predlagatelja po en svetnik za vsako skupino, za ne več kot pet minut. Svet odloči z večino prisotnim z javnim glasovanjem.

V primeru prisotnosti izpodbojnih in preložitvenih vprašanj predlogov imamo o teh eno enotno razpravo po načini iz prejšnjega odstavka.

37. člen - Priklic k dnevnomu redu

Priklic k dnevnomu redu ima prednost nad glavno razpravo.

Na teh preklicih lahko govori predlagatelj in en sam svetnik proti ter za, ne več kot pet minut vsak.

38. člen - Osebna stvar

"Osebna stvar" je, ko obsojajo vedenje nekoga ali ko mu pripisujejo neresnična dejanja ali mnenja in izjave različne od tistih, ki jih je dejansko izrazil.

Svetnik, ki zaprosi besedo zaradi osebne stvari, mora povedati, v čem je ta osebna stvar in predsednik odloči, če to dejstvo obstaja ali ne.

Če svetnik vztraja tudi po negativni odločitvi predsednika, odloča Svet brez razprave z dvigom rok.

Predsednik ima možnost odložiti razpravo zaradi osebne stvari na konec zasedanja.

Lahko odgovori tistemu, ki je prevzel besedo zaradi osebne stvari, samo svetnik ali svetniki, ki so ga povzročili.

Poseg zaradi osebne stvari ne sme trajati v celoti več kot 10 minut.

Če v teku razprave je svetnik obtožen dejstev, ki načenjajo njegovo dostojanstvo, lahko zaprosi predsednika, naj imenuje Občinski svet komisijo, sestavljeno iz treh članov, ki naj preišče in dosodi o utemeljenosti obtožbe.

Komisija poroča pisno v roku, ki je bil določen.

Občinski svet vzame na znanje zaključke komisije brez glasovanja.

39. člen - Zaključek razprave - Volilne izjave

Potem ko so na določeno temo govorili vsi svetniki, ki so za to prosili, po odgovoru predsednika ali predlagatelja in replik, predsednik izjavi, da je razprava zaključena.

Občinski svet na predlog predsednika ali vsaj treh svetnikov lahko izjavi z večino zaključek razprave, čeprav obstajajo nove prošnje za posege, vendar sodi, da so te samo pretvezni razlogi za podaljšanje razprave, glede na to, da se je o temi že zadostno razpravljalo.

To lahko nastane samo takrat, ko je že posegel po en svetnik za vsako skupino, da je bilo mogoče torej spoznati mnenje vseh skupin, razen da se nekateri temu izrecno odpovejo.

O predlogu zaprtja diskusije, ki se lahko uveljavlja mimo splošnih predpisov iz 34. člena poslovnika, lahko posežeta samo dva svetnika, eden za in eden proti, vsak od katerih za največ pet minut. Po teh posegih predsednik da na glasovanje predlog.

Po izjavi o zaključku razprave je lahko beseda dana samo za volilne izjave enemu samemu svetniku za skupino, poseg ne sme trajati več kot pet minut za vsakega svetnika. Če se eden oz. več svetnikov iste skupine ne strinja z najavljenim stališčem vodje skupine, ima pravico, da poseže tudi sam, vendar mora izjaviti svoje stališče, ko zaprosi za besedo. Njegov poseg mora spadati v časovni rok, ki je zgoraj določen.

Preden se preide na glasovanje lahko svetniki izjavijo svoje vzdržanje od glasovanja in če to imajo za primerno, navedejo za to razloge. Izrecna utemeljitev je obvezna, ko se svetniki morajo po zakonu vzdržati.

ZAKLJUČEK ZASEDANJA

40. člen - Ura zaključka zasedanja

Ura, do katere se zaključijo zasedanja, je določena periodično s strani Občinskega sveta na predlog predsednika.

Občinski svet lahko odloči ob začetku ali v teku zasedanja, da nadaljuje svoje delo preko običajnega roka, da bi zaključil obravnavo zadev, vpisanih na dnevnem redu, ali zadev, ki so posebno pomembne ali nujne.

41. člen - Prenos zasedanja na drugi datum

Ko ob uri, ki je predvidena za zaključek razprave, ni bila še izčrpana obravnava zadev na dnevnem redu in če v obvestilu za sklicanje je bilo že predvideno nadaljevanje v naslednjih dneh, predsednik prekine zasedanje in obvesti, da bo obravnava nadaljevala na določen dan ob določeni uri.

Če pa v obvestilu ni bila predvidena možnost nadaljevanja obravnave na neki drugi že določen dan, mora Občinski svet biti ponovno sklican s spoštovanjem običajnih formalnosti. Če ni nobene nove zadeve, ki bi morala biti vpisana na dnevni red poleg tistih, ki jih je treba obravnavati iz nezaključenega zasedanja, je dovolj, da svetniki prejmejo obvestilo vsaj 24 ur pred datumom, ki je določen za sejo, zasedanje pa ostane v prvem sklicanju.

42. člen - Zaključek zasedanja

Izčrpana obravnava vseh argumentov, ki so vpisani na dnevnem redu, predsednik izjavi, da je zasedanje zaključeno.

Kadar se doseže uro, ki je določena za zaključek seje, se nadaljuje in zaključi obravnavo zadeve, ki je pravkar v razpravi in se postopa z glasovanjem o zadevi; potem ko je bila zaključena, predsednik izjavi zaključeno zasedanje in najavi, če so bo obravnava nadaljevala na že določen dan kot po obvestilu sklicanja ali pa obvesti, da bo Občinski svet ponovno sklican na dom za zaključek obravnave neizčrpanih zadev.

VPRAŠANJA IN INTERPELACIJE, POBUDA ZA STALIŠČE IN RESOLUCIJE

43. člen - Pravica predstavljanja

Svetniki lahko postavljajo vprašanja, interpelacije, predloge za stališče in resolucije ter predlagajo resolucije na argumente, ki zanimajo neposredno dejavnost Občine ali ki se nanašajo na splošne ali na posebne teme političnega, socialnega, gospodarskega in kulturnega življenja prebivalstva.

Predlogi za stališče in predlogi za resolucije o dogodkih posebne važnosti so predloženi vsaj 48 ur pred zasedanjem županu.

Vprašanja, interpelacije, predlogi za stališča, resolucije morajo biti vedno oblikovane pisno in podpisane s strani predlagatelja. Kadar se nanašajo na iste, vezane ali sorodne argumente, se lahko obravnavajo istočasno.

Noben svetnik ne sme predložiti več kot dve vprašanji ali interpelaciji, prošnji za stališče ali resoluciji na istem zasedanju.

44. člen - Vsebina vprašanja

Vprašanje je enostavno vprašanje županu ali Odboru za informacije o obstojnosti oziroma resnici določenega dejstva.

Vprašanje mora biti vedno oblikovano na jasen, jedrnat način in s pravilnimi termini. Prejeti ga mora župan vsaj deset dni prej glede na dan, ko se odvija zasedanje Občinskega sveta, na katerem se želi dobiti odgovor.

Če je vprašanje nujno, se ga lahko predloži tudi med zasedanjem, takoj po obravnavi vprašanj, ki so bila vložena v rokih zgornjega člena. Svetnik, ki sprašuje, odda kopijo besedila predsedniku in besedilo prebere pred Svetom.

Župan ali poverjeni odbornik glede na področje lahko da odgovor vprašanju takoj v teku zasedanja, če ima potrebne elemente. V nasprotnem primeru vzame vprašanje na znanje in si pridrži, da bo odgovoril pisno povpraševalcu v desetih dneh od dneva vložitve.

45. člen - Vsebina interpelacije

Interpelacija predstavlja pisno vprašanje županu ali Odboru, s katerim se teži k spoznavanju razlogov, kriterijev in namenov, na osnovi katerih so bili sprejeti določeni ukrepi ali obravnavane določene zadeve.

Z interpelacijo se lahko vpraša župana ali Odbor, naj natančno pove Občinskemu svetu namene, na katere se misli osloniti glede na določen dogodek ali problem.

Za vložitev interpelacij veljajo načini in predvideni roki iz prejšnjega člena za vprašanja.

46. člen - Razprava o vprašanjih in interpelacijah

Obravnava vprašanj in interpelacij poteka v začetnem delu javnega zasedanja, po sporočilih, ali pa v zaključnem delu istega zasedanja.

Najprej se obravnava vprašanja in nato interpelacije v kronološkem vrstnem redu predstavitve.

Obravnava vprašanj in interpelacij ne sme zasedati več kot eno uro za vsako sejo Občinskega sveta.

V tej časovni omejitvi noben svetnik ne sme predložiti nujnih vprašanj ali interpelacij, če ni bila že izčrpana obravnava tistih, ki so bila predstavljena po rednem postopku.

Če svetnik predlagatelj ni prisoten v trenutku obravnave njegovega vprašanja ali interpelacije, se to šteje kot umaknjeno vprašanje oz. umaknjena interpelacija, razen če ni vložitelj zaprosil za odložitev obravnave na drugo zasedanje.

Vprašanja in interpelacije bere Svetu predsednik, ki lahko neposredno odgovori ali dodeli odgovor odborniku, ki je poverjen glede na področje obravnave.

Odgovor se mora omejiti na čas petih minut.

Na to lahko odgovori svetnik povpraševalec, tako da izjavi, če je zadovoljen ali ne z odgovorom in zaradi katerih razlogov, in vsekakor mora omejiti svoj poseg v čas petih minut.

Na odgovor svetnika lahko sledi v zaključek krajši poseg župana ali odgovornega odbornika.

Če je vprašanje ali interpelacijo vložilo več svetnikov, ima pravico do odgovora samo eden od njih, praviloma prvi podpisnik.

Če svetnik predlagatelj ni zadovoljen z odgovorom, ki ga je dobil, ali vsekakor misli pognati razpravo o odgovoru, ki ga je dobil od Odbora, lahko predloži resolucijo, ki bo morala biti vpisana na dnevni red naslednjega zasedanja Občinskega sveta.

Če povpraševalec ne izkoristi pravice, lahko resolucijo predstavi drugi svetovalec.

Vprašanja ali interpelacije, ki se dotikajo tesno vezanih dejstev, se lahko obravnavajo istočasno.

Po poteku ene ure od začetka obravnave vprašanj in interpelacij zaključijo predsednik diskusijo tisto, ki je v tistem določenem trenutku v pretresu, in odloži ostala vprašanja in interpelacije, ki so morebitno ostale, za obravnavo v naslednjem zasedanju Občinskega sveta.

Vprašanja in interpelacije, ki se nanašajo na posebno zadevo ali resolucijo, ki je že vpisana na dnevnem redu zasedanja, se lahko obravnavajo v trenutku obravnave zadeve same ali resolucije, na katero se nanašajo.

Ko svetniki predlagatelji zahtevajo pisni odgovor, mora tega dati župan v 10 dneh od prošnje, razen primerov nujnosti, in vprašanje oziroma interpelacija ni vpisana na dnevni red Občinskega sveta.

Če svetniki predlagatelji ne zahtevajo izrecno vpisa vprašanja oziroma interpelacije na dnevni red Občinskega sveta, se s tem šteje, kot da je zanj zahtevan pisni odgovor.

47. člen - Pobuda za prevzem stališča

Pobuda za stališče predstavlja formulacijo politično-upravnega glasu o dejstvih oziroma o vprašanih, ki so zanimive za skupnost v krajevnih, državnih ali mednarodnih obsegih, ki se nanašajo na družbeno-politične probleme splošnega značaja.

Predstavi se jih pisno vsaj 48 ur pred zasedanjem županu in so obravnavani na javnem zasedanju po sporočilih in pred interpelacijami in vprašanji.

Samo če se nanašajo na dogodke, ki so se pojavili po sklicanju samega Sveta, so lahko predloženi vedno pisno ob začetku zasedanja.

Setovalec predlagatelj prebere pobudo za prevzem stališča in jo razloži v največ petih minutah. Takoj nato poseže župan ali odbornik, da bi pojasnil stališče Odbora in izide, ki so izšli iz zasedanja komisije vodij skupin, kot je predvidena v zgornjem 43. členu, vendar ne več kot en svetnik za vsako skupino, vsak za največ pet minut.

Ob zaključku razprave se daje predlog na glasovanje.

Obravnava pobud za stališče mora ostati v maksimalni omejitvi ene ure, to je čas na razpolago za vsako zasedanja za sporočila, po katerih se ravna po tem, kar je predvideno v prejšnjem 32. členu.

Občinski svet določa v upoštevanju predlogov, ki jih je oblikoval predlagatelj, načine javljanja, oglaševanja, ki ga je treba dodeliti odobrenih stališčem.

Župan postopa v skladu s temi odločitvami.

48. člen - Resolucije - predlogi sklepov

Resolucija je konkretni predlog odločitve oz. sklepa na določeno temo, ki je v pristojnosti Občinskega sveta.

Lahko vsebuje prošnjo za upravno-politično razpravo na argumente, ki so vezani na naloge Občine, z namenom, da se doseže določeno odločitev v zvezi z njimi.

Resolucija ima lahko tudi namen oblikovanja splošnega glasovanja glede kriterijev, ki se jim sledi ali ki se jim želi slediti pri obravnavi določenih zadev in se lahko zaključi s sodbo, da se ima namen promovirati s strani svetnikov v zvezi z nekaterimi odločitvami, pristopi oziroma stališči, ki jih je prevzel župan ali Občinski odbor.

Resolucijo se lahko predloži pisno in jo lahko predstavi en sam svetnik.

Če jo predstavijo vsaj deset dni pred datumom, ki je določen za zasedanje Sveta, je ta parificirana z ostalimi pobudami občinskih svetnikov.

Ko je resolucija predložena v teku zasedanja Občinskega sveta, predsednik, ne da bi postopal z takojšnjo razpravo o njej, jo prevzame na znanje v zapisnik in zagotovi, da bo resolucija vpisana na dnevni red na takoj naslednjem zasedanju glede na tisto, ko je bila predstavljena.

Za resolucije velja uvedba odločevalnega glasovanja ob zaključku razprave.

Na resolucijah se lahko predložijo amandmaji, o katerih se razpravlja in glasuje v spoštovanju splošnih predpisov tega poslovnika.

Razprava o resolucijah je urejena po predpisih iz VII. poglavja tega dela.

49. člen - Resolucije o smernicah

Župan, Odbor in vsak svetnik lahko predlagajo resolucije, ki imajo namen izražati usmeritve ali definirati smernice Sveta o posebnih argumentih, ki so vezani na zadevo v obravnavi.

Diskutira se o njih in glasuje v teku zasedanja, zavezujejo Občinski svet in Občinski odbor, da se vedeta posledično.

50. člen - Priklic k redu

Priklic k redu je ustni opomin, ki ima namen doseči, da v načinu predložitve, predstavitve, razprave in odobritve pri glasovanju določenega sklepa se spoštujejo zakoni in ta poslovnik. Predsednik odloči, če je opomin utemeljen in ga gre odobriti ter poskrbi torej posledično.

GLASOVANJA

51. člen - Oblike glasovanja

Izražanje glasu je ponavadi jasno in poteka praviloma z dvigom rok.

Sklepi, s katerimi uprava opravlja odločilno oblast, ki predpostavlja oceno in vrednotenje oseb, je treba sprejemati s tajnim glasovanjem.

Glasovanje s poimenskim klicanjem je obvezno vsakič, ko to zahtevajo vsaj trije svetniki in vedno, ko ni predvideno tajno glasovanje.

Prošnja za glasovanje s poimenskim klicanjem mora biti formulirana po tem, ko je predsednik zaprl razpravo in izjavil, da se preide na glasovanje, pa tudi preden je on sam povabil Svet, naj voli z dvigom rok.

V nobenem primeru ni mogoče postopati z balotažo, razen ko zakon določa drugače.

Glasovanje ne more biti veljavno, če v teku istega glasovanja ni prisotno potrebno število svetnikov, da je zasedanje sklepčno.

52. člen - Jasno glasovanje

Ko mora glasovanje potekati v jasni obliki, svetniki glasujejo z dvigom rok.

Predsednik daje na glasovanje predlagani ukrep, tako da povabi k glasovanju najprej tiste, ki so za, nato tiste, ki so proti, in končno vzdržane.

Po pregledu izida glasovanja s pomočjo skrutinatorjev predsednik razglasi izid.

Glasovanje se lahko še dodatno preverja, če za preverjanje izidov zaprosi le en sam svetnik, dovolj da to poteka takoj po glasovanju samem.

Če tudi po dodatnem preverjanju eden ali več svetnikov izrazi dvom ali pa opravi reklamacijo glede izida glasovanja, predsednik odredi, da se glasovanje definitivno ponovni po imenskem klicanju.

Svetniki, ki se vzdržijo, morajo to izjaviti, da se o tem zabeleži poimensko v zapisnik.

53. člen - Glasovanje po imenskem klicanju

Če se postopa s poimenskim klicanjem, predsednik navede jasno pomen besede "da" in besede "ne".

Tajnik poimensko pokliče svetnike, ki odgovarjajo z glasovanjem glasno, in izid glasovanja je ugotovljen ter prepoznan s strani predsednika s pomočjo skrutinatorjev in samega tajnika.

Izražen glas vsakega svetnika s poimenskim klicanjem je zapisan v zapisnik.

54. člen - Vrstni red glasovanj

O vsakem argumentov je vrstni red glasovanja določen, kot sledi:

- 1) glasovanje izpodbojnega predloga, ki predpostavlja odpoved razprave o zadevi ali onemogočen prehod na glasovanje samo poteka, preden se začne obravnavati argumenta oziroma preden se sprejme kateri koli sklep v zvezi s tem;
- 2) glasovanje o predlogu prekinitve določene zadeve poteka, po tem ko je bil predlog predložen in so se o njem izrazili ne več kot pet minut vsak predsednik ali odbornik v imenu Občinskega odbora in po en svetnik za vsako skupino.
- 3) o predlogih amandmajev se voli v vrstnem redu, ki je tu spodaj navedeno:
 - a) amandmaji za črtanje;
 - b) amandmaji za spreminjanje;
 - c) amandmaji za dodatke:
- 4) Za ukrepe, ki so sestavljeni iz več delov, odstavkov in členov, ko vsaj trije svetniki zaprosijo, da se jih voli ločeno, mora glasovanje potekati za vsak posamezen del, glede na to, kako je bila ločitev upoštevana, in sicer v vrstnem redu, v katerem omenjeni deli predstavljajo osnutek sklepnega akta.
- 5) Ukrepi, za kateri so bili odobreni amandmaji in spremembe, so dokončno dani na glasovanje v njihovem definitivnem prečiščenem tekstu, ki izhaja iz izvirnega osnutka s spremembami v skladu s tem, kar je bilo prej odločeno. Kadar za osnutke ukrepov, ki jih je predlagal Odbor, niso odobreni predlogi sprememb ali pa ni bilo razprave, se glasovanje šteje, kot da je potekalo na izvirno predlagano in vloženo besedilo.

Vsak predlog predpostavlja ločeno glasovanje.

Za pravilnike in obračune potekajo glasovanja po naslednjih načinih:

- a) za pravilnike predsednik povabi svetnike naj izrazijo, s katerimi členi se ne strinjajo ali vlagajo predloge za spremembe oziroma za črtanje. Po razpravi in glasovanju teh predlogov gre pravilnik na glasovanje z jasno obliko v svoji celoti;
- b) za obračune, po splošni razpravi potekajo glasovanja o morebitnih predlogih za spremembe posameznih postavk, ki jih predložijo svetniki. Po zaključku teh glasovanj so postavljeni na glasovanje za odobritev skupno obračun in ostale odločbe, vključene v ustrezen osnutek sklepa, ki ga je predlagal Odbor, s spremembami, tako v obračunu kot v sklepu samem, ki so posledica predhodne odobritve morebitnih sprememb.

55. člen - Tajno glasovanje

Ko je po zakonu predvideno, da se postopa s tajnim glasovanjem, to poteka od primera do primera s pomočjo glasovnic:

- 1) glasovnice so razdeljene in morajo biti bele z natisnjanim tekstom ali z žigom Občine, enake po barvi, tipu in formatu, ne da bi bile že zvite ali odrgnjene, kar bi lahko predstavljalo prepoznavni znak;
- 2) če gre za imenovanja, ki predpostavljajo s strani svetnikov izbor izvoljenega človeka, vsak svetnik napiše na glasovnico imena tistih, ki naj se imenujejo, v številu, ki je navedeno v osnutku sklepa predloženega Svetu.

Imena, ki so napisana na glasovnico in presegajo zgoraj navedeno število, se upoštevajo, kot da niso napisana, tako da se ne upošteva v vrstnem redu napisanih imen po imenih, ki presegajo redno število.

Ko zakon, statuti ali pravilniki določajo, da mora biti med imenovanimi tudi predhodno določeno predstavništvo večine in manjšine in niso izražene natančno norme za urejanje te izvolitve, predsednik določi načine glasovanja, tako da bodo zagotovljena pravilno ta zastopništva. Vsak svetnik je povabljen, da voli eno samo ime in v tem primeru so izvoljeni na določena mesta tisti, ki imajo največje število glasov.

Če pa načinu glasovanja, ki ga je sporočil predsednik, nasprotuje eden ali več svetnikov, so ti načini predloženi Svetu, ki odloča z jasnim glasovanjem brez razprave.

Če imena v izvolitev lahko predstavljajo težave za identifikacijo oseb soimenjakov, svetniki navedejo na glasovnico poleg imena in priimka tudi datum rojstva kandidata.

Kdor glasuje z belo glasovnico, je vštet med volivce.

Po zaključku glasovanja predsednik s pomočjo skrutinatorjev in tajnika postopa s štetjem glasov, izračunom glasov in sporoča izid Svetu.

Svetniki, ki se vzdržijo glasovanja, morajo to ustno sporočiti predsedniku, da se to vključi v zapisnik.

Število voljenih glasovnic mora ustrezati številu svetnikov volivcev, ki ga predstavljajo prisotni svetniki manj vzdržani.

V primeru nepravilnosti in vsekakor ko je število veljavnih glasov višje od volivcev, predsednik izniči glasovanje in odredi takoj njegovo ponovitev.

Značaj "tajnosti" glasovanja mora biti jasno razvidno iz zapisnika, v katerem je treba dati na znanje, da so operacije štetja vedno potekale pod nadzorstvom svetnikov skrutinatorjev.

56. člen - Izid glasovanja

Razen v primerih, ki jih izrecno predvideva zakon, v katerih se določen večinski "kvorum", se šteje vsak sklep Sveta kot odobren, ko je dobil absolutno večino volivcev oz. število glasov, ki ustreza vsaj polovici plus enemu volivcu. Če je število volivcev neparno, je absolutna večina število soglasnih glasov, ki pomnoženo z dva daje število, ki presega vsaj za eno enoto skupno število volivcev.

Svetniki, ki se vzdržijo glasovanju, se računajo v število, ki je potrebno za sklepčnost zasedanja, vendar ne v število volivcev.

V primeru istega števila glasov se predlog šteje kot neodobren. Razen posebnih primerov, ki jih izrecno predvideva zakon, neodobren ali odbit sklep ne more biti v teku istega zasedanja ponovno predmet razprave in glasovanja. Lahko je ponovno predstavljen Občinskemu svetu samo na enem od naslednjih zasedanj.

Po razglasu soglasnih in nasprotnih glasov, ki jih je ukrep pridobil, predsednik zaključi svoj poseg s formulo: "Občinski svet je odobril" ali pa " Občinski svet ni odobril".

V zapisniku je navedeno natančno število glasov za in glasov proti na predlog ter število vzdržanih.

57. člen - Prepoved posegov med glasovanjem

Ko je začelo glasovanje, ni več dovoljeno nikomur posegati do izida glasovanja.

Dovoljeni so kratki priklici k spoštovanju pravilnika, ki se nanašajo na načine glasovanja.

SPLOŠNI PREDPISI

58. člen - Pristojnosti sklepa Občinskega sveta

Spadajo v odločevalne pristojnosti Občinskega sveta ukrepi, ki so mu dodeljeni izrecno po zakonu in po ureditvi ustanove.

Sklepe, ki jih Občinski odbor sprejme po nujnem postopku v okviru pristojnosti Občinskega sveta, so vpisane za ratifikacijo na dnevni red zasedanja Občinskega sveta, ki je sklicano takoj po njihovi uvedbi.

Občinski svet sklepa o njih v omenjenem zasedanju ali pa takoj na naslednjem zasedanju.

59. člen - Odobritev sklepov

Občinski svet z odobritvijo uvede sklepe v besedilu, ki ustreza osnutkom, predlaganim v glasovanje.

Kadar potekajo odobritve sprememb predlaganega besedila, morajo biti spremembe prebrane Svetu v dokončnem besedilu pred glasovanjem.

Če so odobreni akti potrebni izpopolnitve in uskladitve izključno formalne narave, ki pa pustijo nespremenjeno vsebinsko plat, občinski tajnik mora poskrbeti s tem v zvezi v trenutku sestavljanja zapisnika seje.

60. člen - Preklic, sprememba, ničnost

Občinski svet ima možnost, da po lastni uvidevnosti postopa za preklic v katerem koli trenutku katerega koli sklepa, s tem da ostajajo v veljavi pridobljene pravice tretjih.

Ima tudi oblast preveriti svoje lastno delo in ponovno analizirati svoje akte, jih spremeniti, dopolniti ali nadomestiti z drugimi, primernejšimi in ustrežnejšimi za javno korist, zlasti če se pojavijo medtem nova dejstva.

Sklepi Občinskega sveta, ki predpostavljajo spremembo ali preklic sklepov, ki so že izvršljivi, niso učinkoviti, če se v spremembi ali preklicu tega ne omeni izrecno z navedbo številke, datuma in predmeta preklicanega ali spremenjenega ukrepa.

SPLOŠNI PREDPISI

61. člen - Zapisnik

Zapisnik sej predstavlja edini javni akt, ki je veljaven za dokumentiranje izražene volje, preko odobrenih sklepov Občinskega sveta.

Občinski tajnik razen primerov, ki jih predvidevajo zakonska določila, skrbi za sestavljanje zapisnikov sej Občinskega sveta. Za sestavo teh zapisnikov tajniku pomagajo ostali uslužbenci občinskega tajništva.

62. člen - Vsebina

Zapisniki morajo biti zvesto poročilo poteka zasedanja Občinskega sveta in morajo prinašati glavne razloge za razprave, integralno besedilo uvodnega dela razlage sklepa in število glasov za, glasov proti in vzdržanih za vsak predlog.

Iz zapisnika mora biti razvidno, kdaj je potekalo tajno zasedanje in kdaj je glasovanje potekalo tajno.

Posegi in izjave, ki jih svetniki dajejo v teku razprave, so navedeni, tako da so izražene izredno jasno in popolno misli vsakega govorca.

Ko za to zainteresirani izrecno zaprosijo predsednika, so lahko njihovi posegi navedeni v celoti v zapisniku, dovolj da tajnik prejme napisan tekst pred branjem tega tekstu Svetu.

V primeru kratkih izjav so lahko te kar v teku zasedanja narekovane tajniku za popoln izpis v zapisnik.

Morebitne žalitve, klevete, namigi ali sramotilne ali obrekovalne izjave nikoli ne smejo biti vpisane v zapisnik.

Če predsednik ali eden od svetnikov, ki se šteje za užaljenega za to zaprosi, morajo biti te izjave kljub temu vpisane v zapisnik v obnovljeni obliki z navedbo tistega, ki je za to zaprosil.

Zapisnik tajnega zasedanja mora biti napisan, tako da ohranja v čim krajši obliki omembo tega, kar se je obravnavalo, ne da bi se spustil v potankosti, ki lahko oškodujejo osebe, razen primerov, v katerih je treba neobhodno izražati ocene na njihovo delo.

Ko se razpravlja o problemih, ki se nanašajo na premoženjske probleme Občine, mora biti zapisnik sestavljen, tako da niso načeti interesi tretjih subjektov.

63. člen - Podpis zapisnika

Zapisnike zasedanj Občinskega sveta podpišejo po sestavi in po zaključku besedila, ki se nanaša na vsako posamezno sejo, predsednik, starejši svetnik in tajnik.

Podpis občinskega tajnika potrjuje pravilnost in avtentičnost zapisnika, razen popravkov, ki so lahko vanje vključeni v trenutku branja in odobritve zapisnikov na naslednji seji Sveta.

Podpisa predsednika in starejšega svetnika izpolnjujeta pravilnost zapisnika.

VLOŽITEV, POPRAVKI, ODOBRITEV IN HRANJENJE ZAPISNIKA

64. člen - Vložitev, popravki in odobritev

Zapisnik se vloži na razpolago svetnikom pet dni pred zasedanjem, v katerem bo odobren.

Vsakič, ko svetnik za to zaprosi, se postopa s celotnim branjem tistega dela zapisnika, ki ga zanima ali za katerega on zaprosi spremembe ali popravke.

Po zaključku branja predsednik zaprosi Svet, če ima komentarje na zapisnik. Če se nihče ne javi, je zapisnik odobren soglasno.

Če svetnik želi predlagati spremembe ali dopolnitve k zapisniku, mora to storiti s točno navedbo izrazov, za kar želi, da gre zbrisano ali vključeno v zapisnik.

Pri formuliranju predlogov za popravke ni dovoljeno načenjati na noben način razprave glede tiste zadeve.

Po oblikovanju predloga za popravek predsednik zaprosi Svet, da bi zvedel, če so nasprotovanja na ta predlog.

Če nihče ne prosi za besedo, je predlog popravka odobren.

ŽUPAN

OBČINSKI TAJNIK