



OBČINA MILJE

POKRAJINA TRST

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

- uradno prečiščeno besedilo -

Predložen med 6. in 16. decembrom 2004

Vstopil je v veljavo dne 17. decembra 2004

Odobren s sklepom občinskega sveta št. 18 dne 28.03.07

Milje, julij 2007

I. DEL
SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zadeva in cilji

1. Ta poslovnik ureja organizacijo, delovanje in opravljanje funkcije Občinskega sveta, v sklopu izvajanja zakona in občinskega statuta.

II. DEL
ORGANIZACIJA OBČINSKEGA SVETA

I. POGLAVJE – PREDSEDOVANJE OBČINSKEGA SVETA

2. člen

Predsedovanje

1. Svetu predseduje predsednik sveta, ki je imenovan na način, ki ga določa statut, ali, v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti, podpredsednik. Če slednja nista prisotna, vodi sejo najstarejši svetnik.

2. Prvo sejo občinskega sveta skliče in ji predseduje župan na način, ki ga statut predvideva.

3. Mandat predsednika in podpredsednika traja do izteka upravnega mandata.

3. člen

Funkcije predsednika

1. Predsednik predstavlja občinski svet, skrbi za njegovo dostojanstvo in zagotavlja opravljanje funkciji, ki jih zakon in statut predpisujeta.
2. Skrbi za dobro delovanje občinskega sveta, vodi razprave in si prizadeva, da dela potekajo skladno z določili tega poslovnika. Podaja besedo in določa čas razprave, določa in obrazlaga predloge, o katerih svet razpravlja in glasuje, določa vrstni red glasovanj, preverja in razglašata rezultat le-teh.
3. Predsednik stori vse, kar je v njegovi pristojnosti, da je zagotovljen red na seji in se upoštevajo zakon, statut in poslovnik. Pri tem se poslužuje sodelovanja treh kvestorjev, ki jih izvoli med svetovalci, in sicer dva iz večine in enega iz manjšine.
4. Pri opravljanju svojih funkcij se predsednik sklicuje na načelo nepristranskosti, pri čemer zagovarja pravice sveta in občinskih svetnikov.

4. člen

Razrešitev oz. odstop

1. Predsedniku in podpredsedniku občinskega sveta lahko predčasno preneha mandat, če je bil sprejet predlog o nezaupnici zaradi večkratnih kršitev zakona, statuta in pravilnikov ali zaradi hudih in večkratnih dejanj v škodo dobrega delovanja in poteka del sveta ali zaradi dejanj, ki okrnijo ugled samega sveta.
2. O nezaupnici, ki jo mora vložiti vsaj ena petina dodeljenih svetnikov, razpravlja in glasuje občinski svet s tajnim glasovanjem najkasneje 15 dni po njeni predložitvi. Nezaupnica je sprejeta, če zanjo glasuje večina izvoljenih svetnikov.
3. Svet mora na isti seji imenovati nadomestnika. Imenovanje ima prednost pred drugimi vprašanji, ki so že vpisana na dnevni red na način, ki je določen v statutu.
4. V primeru odstopa člana se mora svet najkasneje v 15 dneh sestati in imenovati nadomestnika odstopajočega svetnika.

II. POGLAVJE – SVETOVALSKE SKUPINE

5. člen

Konstituiranje in sestava

1. Ob namestitvi občinskega sveta mora vsaka svetovalska skupina županu pisno sporočiti ime načelnika skupine in njeno sestavo, če je slednja različna od tiste, ki jo statut določi tako, da predloži za to predvideno izjavo pri Protokolarnem uradu Ustanove. V izjavi, kateri se priloži potrdilo župana, mora biti jasno navedeno, če se skupina poistoveti z vladajočo koalicijo.
2. V kolikor je bil med kandidati iste politične liste, ki se je predstavila na volitvah, izvoljen le en svetnik, se ji priznajo pristojnosti in predstavništva, ki so običajno dodeljena svetovalskim skupinam. Sicer pa je možno ustanoviti skupino, ki jo oblikuje en svetnik, če je slednji predstavnik skupine, ki je prisotna na državni ali regionalni ravni in je njeno predstavništvo dokazano.
3. Vsak svetnik se lahko pridruži, po pridobitvi dovoljenja, drugi že ustanovljeni skupini ali pa sam ustanovi novo skupino.

6. člen

Konferenca načelnikov svetovalskih skupin

1. Konferenco načelnikov skupin, ki jo določa občinski statut, sestavljajo predsednik sveta in načelniki skupin sveta.
2. Konferenci predseduje predsednik občinskega sveta, ki jo skliče na isti način in v rokih, ki so določeni za sklicevanje stalnih komisij sveta. Konferenca se praviloma sestani pred vsako sejo občinskega sveta. Konferenca je veljavno konstituirana, če je navzočih najmanj polovica članov.
3. Udeležba na sejah konference ima enako veljavo kot udeležba na sejah stalnih komisij sveta.
4. Načelnik skupine lahko poveri enemu od svetnikov svoje skupine, da ga v primeru njegove odsotnosti nadomešča na seji konference.
5. Konferenca podpira občinski svet pri organiziranju oz. določanju dela sej sveta.

III. POGLAVJE – STALNE SVETOVALSKE KOMISIJE

7. člen

Konstituiranje in sestava

1. Za opravljanje svojih funkcij se občinski svet razdeli v tri stalne komisije.
2. Vsak svetnik ima pravico biti član vsaj ene komisije in največ dveh, razen če je njegovo članstvo potrebno za izpolnjevanje določil iz prejšnjega odstavka.
3. Pri določitvi sestave članov komisij je potrebno upoštevati isto proporcionalnost med večino in manjšino, kot to velja v občinskem svetu.
4. Sestavo (število in imena članov) komisij določa predsednik sveta s svojim sklepom, skladno s prejšnjimi odstavki ter na podlagi določil in usmeritev, izraženih znotraj konference načelnikov posvetovalnih skupin.

Komisije so odgovorne za naslednja področja:

I. komisija: organizacija, splošne in institucionalne zadeve Občine, osebje in finance;

II. komisija: urbanistika in proizvodne dejavnosti, javna dela in tehnične storitve;

III. komisija: storitve socialno-zdravstvenega varstva, šolstvo, kulturni dogodki, turizem in šport.

6. Imenovanje predsednika komisije izmed članov se opravi na prvi seji telesa z javnim glasovanjem.

7. Predsednik izbere svojega namestnika med člani komisije. Le-temu dodeli nadomestilne funkcije, svoje imenovanje ter imenovanje namestnika pa sporoči predsedniku občinskega sveta.

8. Župan, pristojni odborniki ali svetniki, ki niso člani komisije, se smejo udeležiti sej komisije brez pravice glasovanja. Pri delu komisije smejo sodelovati, na vabilo predsednika, tudi drugi udeleženci s posebnim strokovnim znanjem iz področja zadev, ki se na seji obravnavajo.

9. V primeru začasne zadržanosti lahko član komisije imenuje enega od svetnikov svoje skupine, naj ga nadomesti, pod pogojem, da je obvestil predsednika.

10. Župan, odborniki in predsednik sveta ne morejo biti imenovani za člana stalnih komisij sveta.

8. člen

Naloge

1. Stalne komisije sveta opravljajo, kot delovna telesa sveta, posvetovalne naloge ter pripravljajo in sestavljajo akte in predpise, ki jih bo svet obravnaval.
2. Vsaka komisija je dolžna obravnavati predloge uredb o področjih iz svoje pristojnosti ter vsa druga vprašanja, ki so na dnevnem redu občinskega sveta.

9. člen

Delovanje

1. Stalne komisije sveta se na predlog predsednika sestanejo najkasneje 5 dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, ki bo obravnela zadeve v pristojnosti komisije.
2. Predsednik komisije mora poskrbeti, da se vabilo za sejo komisije pošlje članom najkasneje tri dni pred dnem, določenim za sejo. V nujnih primerih je dovolj telefonsko obvestiti člane 24 ur prej. Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom za sejo, v nujnih primerih pa se lahko predloži članom na seji sami.
3. Seje so sklepčne, če je na njih prisotna večina članov.
4. Predsednik skliče tajno sejo komisije na isti način, ki je predviden za občinski svet, kadar se obravnavajo vprašanja, ki zadevajo osebe ali kadar se oceni moralne in intelektualne lastnosti ter ekonomsko stanje neke osebe.
5. Funkcije tajnika komisije opravlja občinski uslužbenec, ki ga izbere predstojnik službe. Imenovani tajnik mora sestaviti zapisnik sej, kjer bo zapisoval samo sprejete sklepe.

III. BIS DEL – POSEBNE SVETOVALSKE KOMISIJE

9. bis člen

Komisija za transparentnost – konstituiranje in sestava

1. Na podlagi 18. člena občinskega statuta se ustanovi Komisijo za transparentnost, ki velja kot stalna posebna komisija.
2. Vsaka svetovalska skupina imenuje svojega zastopnika pri komisiji. Vsak član komisije ima en glas, ki je enakovreden.
3. Predsedovanje komisiji se izvaja krožno, tako da jo prevzame zastopnik vsake stranke opozicije za dobo 12 mesecev. Stranke morajo na prvi seji komisije imenovati prvega predsedujočega.
4. Svetovalske skupine strank opozicij lahko le enkrat v mandatnem obdobju zagotovijo predsedovanje komisiji, razen če zaradi omejenega števila upravičenih skupin ni možno zagotavljati krožnega predsedovanja.

9. ter člen

Naloge

1. Za zagotavljanje optimalne transparentnosti in preglednosti delovanja ustanove opravlja komisija funkcije predlaganja, posvetovanja in preiskovanja v zvezi z uveljavljanjem pravic državljanov do dostopa in informiranja, kot to določa veljavna zakonodaja.
2. Komisija podrobneje:
 - a) izraža svoje mnenje o občinskih aktih glede na zagotavljanje pravice do dostopa in glede na zagotavljanje načela transparentnosti;
 - b) podaja predloge glede na: način izvajanja postopka, časovni termin izvajanja dela ustanove in izboljševanje njene notranje organiziranosti v zvezi z njenimi odnosi z občani in zunanjimi uporabniki;
 - c) preučuje zahteve prebivalcev, s katerimi le-ti nakazujejo probleme v zvezi z transparentnostjo in slabim delovanjem ustanove. Na podlagi prejetih zahtev opozarja na možne pomanjkljivosti oz. neskladnosti izvajanja določil zakona,

statuta ali pravilnikov, o tem seznanjeni pristojnega odbornika ter odgovornega vodja in preveri dosežke sprejetih ukrepov;

- d) za izboljševanje odnosov med ustanovo in občani izraža mnenja in spodbuja, sestavljanje "listin" o pravicah državljanov in o storitvah, ki se nanašajo na dostop in transparentnost. Poleg tega preverja kakovost in učinkovitost ponujenih storitev ter dejansko spoštovanje pravic občanov.

9. quater člen

Delovanje

1. Seje komisije so sklepčne, ko je na njih prisotna večina članov. Komisija odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov, upoštevajoč dejstva, da ima vsak član en glas.
2. Komisija se sestaja na isti način, ki je določen za seje stalne komisije.
3. Določila iz 7. člena tega pravilnika o stalnih komisijah veljajo za opravljanje funkcij namestnika, za udeležence na sejah komisije, zanačine nadomeščanja članov v primeru zadržanosti in za osebe, ki jih je možno pooblastiti.
4. Funkcije tajnika komisije opravlja občinski uslužbenec, ki ga predstojnik službe določi. Imenovani tajnik mora sestaviti zapisnik sej, kjer bo zapisoval samo sprejete sklepe.

IV. DEL - PREISKOVALNE KOMISIJE

10. člen

Konstituiranje in sestava

1. Občinski svet lahko z večino glasov članov ustanovi komisije, pristojne za preiskovanje delovanja ustanove. V aktu ustanovitve morajo biti jasno navedene naloge imenovanih komisij.
2. Slednje komisije so sestavljene po načelu proporcionalnosti, kot to velja za komisije sveta. Predseduje jim predstavnik manjšinske skupine, če ima komisija naloge nadzora ali jamstva.
3. Komisija ima pravico dostopa do vseh aktov ustanove in sme na seje povabiti tretje osebe.

4. Komisija zaključi svoja dela tako, da predstavi svetu poročilo o delu najkasneje do roka, ki je bil določen ob njeni ustanovitvi.

V. DEL – IMENOVANJE SVETNIKOV IN DODELITEV MANDATA

11. člen

Postopki

1. Razen če ni določeno drugače, se občinske zastopnike pri podjetjih in ustanovah imenuje s tajnim glasovanjem na javni seji občinskega sveta.

2. V primerih, ko morajo za imenovanje občinskih zastopnikov posvetovalne skupine predlagati imena kandidatov, vsak načelnik skupine javno sporoči predsedniku in svetu ime izbranega svetnika. Svet glasuje in formalno potrdi imenovanje zastopnikov.

3. Če mandat imenovanega svetnika preneha zaradi odstopa ali drugih razlogov, mora občinski svet na naslednji prvi seji preveriti utemeljenost prenehanja mandata ter poskrbeti za imenovanje namestnika.

VI. POGLAVJE – SREDSTVA ZA FINANCIRANJE DELOVANJA DELOVNIH TELES SVETA

12. člen

Sredstva za institucionalne ustanove

1. V občinskem proračunu so predvidena vsa potrebna sredstva za zagotavljanje dobrega delovanja občinskega sveta in opravljanje običajnih poslov njegovih delovnih teles.

2. Vodja pristojne službe sprejema akte za odobritev stroškov iz prejšnjega odstavka.

III. DEL

DELOVANJE OBČINSKEGA SVETA

I. POGLAVJE – SKLICEVANJE OBČINSKEGA SVETA

13. člen

Obvestilo o sklicu

1. Takoj po njegovi izvolitvi, se prvo sejo občinskega sveta skliče na način in v rokih, ki jih veljavni zakon in statut določata.
2. Za sklicevanje naslednjih sej skrbi predsednik sveta, v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti pa oseba, ki po določenih statuta in pravilnika opravlja nadomestne funkcije.
3. Seje se sklicujejo s pisnim obvestilom, kjer so jasno navedeni dan, ura in kraj seje.
4. Če naj bi dela trajala več dni, se na vsakem obvestilu jasno navedejo dan in ura začetka del ter pojasnitev, da gre za nadaljevanje iste seje.
5. Na obvestilu je jasno navedeno, ali je seja redne ali izredne narave in če je ta sklicana zaradi nuje.
6. Svet se sklicuje za nujne primere, če obstajajo utemeljeni in neodložljivi razlogi za to. Razloge je potrebno navesti na obvestilu.
7. Obvestilo o sklicu seje, ki se pošlje načelnikom skupin, navaja vse interpelacije in vprašanja, predloge odredb in pisne predloge na dnevnem redu.

14. člen

Dnevni red

1. Dnevni red, ki se priloži obvestilu, vsebuje seznam zadev, o katerih naj občinski svet razpravlja.
2. Predsednik določa, spreminja ali dopolnjuje dnevni red, pri tem pa mora upoštevati predloge župana, občinskega odbora in občinskih svetnikov.
3. Na dnevnem redu so jasno in podrobno navedena vsa vprašanja, kar omogoča svetnikom, da so dobro seznanjeni z dejanskim predmetom posameznega vprašanja.

4. Zadeve tajne narave so jasno in posamezno navedene pod napisom "tajna seja".

5. Seznam predmetov obravnave na posamezni seji občinskega sveta je treba objaviti - za to je odgovoren tajnik - na občinski oglasni deski najmanj dan pred dnevom prvega sklicanja.

15. člen

Način posredovanja obvestil

1. Obvestilo o sklicu seje se izroči svetniku na domicilu, ki ga je slednji določil, v primeru njegove odsotnosti pa osebi, ki z njim biva, ali osebi, ki jo je svetnik določil.

2. Če svetnik stalno stanuje v drugi občini, mora določiti svoj naslov na občini, kjer opravlja funkcije svetnika, in imenovati osebo, pooblaščno za sprejem obvestil.

3. Svetniki lahko zaprosijo, da se obvestila namesto načina iz prejšnjih odstavkov posredujejo preko telefaksa ali elektronske pošte. Prošnjo morajo nasloviti predsedniku sveta in generalnem tajniku in jo vložiti pri glavnem Protokolarnem uradu Ustanove.

4. Obvestilo o sklicu seje se lahko pošlje po priporočeni pošti s povratnico, če posredovanje na način iz prve točke ni bilo uspešno izvedeno.

5. Prisotnost svetnika ob začetku seje občinskega sveta izniči morebitne napake oz. pomanjkljivosti pri posredovanju obvestila.

16. člen

Roki za posredovanje obvestil

1. Vabilo na redne seje občinskega sveta mora biti vročeno svetnikom najmanj 5 dni pred dnevom, določenim za sejo.

2. Za izredne seje je treba izročiti vabilo najmanj 3 dni pred predvidenim dnevom.

3. V nujnih primerih je potrebno izročiti obvestilo 24 ur prej.

4. V primeru, da je potrebno na dnevni red redne in/ali izredne seje uvrstiti predloge nujnih zadev ali novih zadev, ki niso bile navedene na že izročeni obvestilu, mora predsednik sveta o tem seznaniti svetovalce najmanj 24 ur pred dnevom seje na način, določenem v 15. členu tega poslovnika, in jim sporočiti predmet dodatnih zadev.

5. Razloge za sklicevanje nujnih sej iz tretjega odstavka ter razlogi za vnos dodatnih zadev obravnave iz četrtega odstavka lahko preuči občinski svet in določa z dvotretjinsko večino prisotnih članov o tem, ali se obravnava novih zadev prenese na naslednji dan ali

na dan, ki ga svet sam določi. Obvestilo o preložitvi obravnave zadev se sporoči samo svetnikom, ki se niso udeležili seje.

17. člen

Predložitev aktov

1. Akte, vpisane na dnevni red seje, je potrebno predložiti tajništvu Občine ali drugemu uradu, navedenem v vabilu najmanj 24 ur pred dnem, določenim za sejo, s čimer se svetnikom omogoča, da imajo najmanj 8 ur časa za preučitev gradiva.
2. Akti so na vpogled svetnikom med urnikom, ki je isti kot urnik tajništva Občine.
3. Svet ne glasuje o predlogih, ki niso bili predloženi pred rokom iz prejšnjega odstavka. Slednji morajo vsebovati vsa mnenja in vse podatke, ki jih zakon, statut in ta poslovnik določajo, ter vso potrebno gradivo za obravnavo. Svetniki imajo pravico do dostopa do aktov, ki so citirani ali navedeni v predloženih predlogih sklepov ter prilogah.
4. Predlogi in dokumenti o predvidenih točkah morajo biti ob začetku seje na voljo v sejni dvorani občinskega sveta.

II. POGLAVJE – UREDITEV SEJ

18. člen

Kraj poteka sej

1. Zasedanja potekajo v dvorani občinskega sveta.
2. Če je dvorana sveta neuporabna ali nerazpoložljiva ali so nastale posebne in za ta namen utemeljene okoliščine, lahko predsednik občinskega sveta odloči šele potem, ko je seznanil načelnike skupin, da bo seja sveta potekala v drugem primernejšem kraju.
3. Na dan, ki poteka zasedanje, se izobesijo zastave Italijanske republike, Evropske skupnosti in Občine.

19. člen

Potek seje

1. Seje občinskega sveta so javne.
2. Seje občinskega sveta so zaprte za javnost, kadar se obravnavajo zadeve glede osebe ali kadar se ocenjujejo moralne, intelektualne lastnosti in ekonomsko stanje neke osebe.
3. Predsednik povabi svetnike, naj izključijo javnost iz javne seje pri obravnavi točke, če se ocenjujejo moralnost, poštenost, spretnost in vedenje neke osebe. Svet lahko na podlagi utemeljene pobude najmanj štirih svetnikov sklene z večino glasov, da se obravnava nadaljuje tajno.
4. V primeru posebnih okoliščin ali razlogov, pomembni za skupnost lahko predsedujoči skliče »odprto« sejo šele potem, ko se je posvetoval z načelniki svetovalskih skupin.
5. Te seje so izredne narave. Poleg občinskih svetnikov se sme na njih povabiti poslance, zastopnike Dežele, Pokrajine in drugih Občin, organizmov udeležbe občanov ter socialnih, političnih ali sindikalnih ustanov.
6. Na »odprtih« sejah sme svet sprejeti le usmerjevalne odredbe.

20. člen

Sklepčnost

1. Občinski svet je sklepčen, če se ga udeleži najmanj polovica izvoljenih svetnikov. Pri ugotavljanju števila udeležencev se ne šteje župana.
2. Predsednik je dolžan, tudi na pobudo enega svetnika, ugotoviti, ali je občinski svet sklepčen. Slednji prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna in zahteva, da se v zapisnik seje navedejo imena prisotnih.

21. člen

Otvoritev seje

1. Ob ugotovitvi zakonsko zadostnega števila odpre predsedujoči sejo.
2. Če po preteklih 30 minutah od napovedane ure začetka seje ni prisotno zadostno število svetnikov, predsednik izjavi sejo kot neveljavno.

22. člen

Vrstni red obravnave zadev

1. Občinski svet lahko z javnim glasovanjem spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.
2. Občinski svet ne more razpravljati o zadevah, ki niso na dnevnem redu seje razen o predlogih akta o vprašanju, ki ni v pristojnosti občine in je nastal po dnevu sklica sveta.
3. Med sejo sme predsednik poročati o zadevah, ki niso predvidene na dnevnem redu, če gre za zelo pomembna vprašanja ali za vprašanja, ki jih je izvedel ob začetku seje.

23. člen

Zadeve, ki niso vpisane na dnevni red in so nujne narave

1. Svet ne more razpravljati o zadevah, ki niso vpisane na dnevni red seje razen, če zaradi izrednih okoliščin član sveta prosi za besedo za največ 5 minut, če mu to dovoli predsednik občinskega sveta, da bi spomnil ostale člane na neko obletnico in posebno pomembne dogodke.

24. člen

Slikovno in zvočno snemanje

1. Potek seje se sme snemati izključno z namenom dokumentiranja dela Občine Milje.
2. Z namenom poročanja o aktualnih zadevah smejo informacijski medij, ki so skladno z veljavno zakonodajo vpisani v sodni register teritorialno pristojnega sodišča, snemati, delno ali v celoti, potek seje, če jim predsednik to dovoli.

25. člen

Vedenje občinstva

1. Osebe, ki spremljajo sejo v prostoru, namenjenem občinstvu, se morajo vesti počteno in se vzdrževati kakršnegakoli odobravanja ali nasprotovanja, tudi uporabe plakatov,

transparentov ali vsega, kar bi lahko motilo delo sveta; uporaba mobilnih telefonov pa je med sejo prepovedana.

2. Predsednik lahko izreče odstranitev s seje osebam, ki kršijo določila iz prejšnjega odstavka. Slednje osebe so izključene iz dvorane med časom razprave. Če se občinstvo ne drži določil iz prejšnjega odstavka ali je bila ugotovljena identiteta moteče osebe, predsednik najprej izreče opozorilo, nato lahko poskrbi za izpraznitev dvorane, s pomočjo mestnih redarjev ali drugi policijskih oblasti.

26. člen

Udeležba funkcionarjev in strokovnjakov

1. Predsednik občinskega sveta lahko predlaga, da sodelujejo pri razpravi funkcionarji in svetovalci ustanove ali strokovnjaki, ki opravljajo načrtovalne in študijske naloge za Ustanovo, da bi dali obrazložitve ali pojasnila o zadevi obravnave.

27. člen

Vedenje svetnikov

1. Med sejo zasedejo svetniki mesto, ki jim je bilo dodeljeno, vstanejo, ko prevzamejo besedo, in se med govorom naslavljajo na predsednika ter ostale člane sveta.

2. Svetniki, ki želijo prevzeti besedo, morajo pred začetkom razprave ali po koncu govora kolega zaprositi predsednika za dovoljenje ter, če je potrebno, navesti predmet govora.

3. Med razpravo imajo občinski svetniki pravico izražati pohvale, kritike, pripombe in cenzure, ki zadevajo politično-upravno vedenje, mnenja ali ravnanje. Posegi, ki zadevajo življenje ali lastnosti neke osebe, niso dovoljeni.

4. Svetniki ne smejo debatirati ali se pogovarjati med seboj.

5. Če svetnik krši red, se izraža z neprimernimi besedami, se ne drži predmeta, ki je bil napovedan za njegov govor, ali krši določbe iz prejšnjih odstavkov, ga predsednik opomni in jasno navede njegovo ime.

6. Če se kljub opominom svetnik ne drži opozorila, mu predsednik odvzame besedo in mu izreče prepoved prevzemanja beseda vse do konca razprave.

7. Če kljub večkratnemu opominu nadaljuje svetnik s svojim vedenjem, mu predsednik ukaže, naj zapusti sejo.

8. Uporaba mobilnih telefonov je med sejo prepovedana.

III. POGLAVJE – PREVZEM BESEDE

28. člen

Čas govorov

1. Poročevalec, župan ali pristojni odbornik lahko obrazlagajo predmet razprave največ petnajst minut. Vsak član občinskega sveta lahko pri posamezni točki dnevnega reda razpravlja največ dvakrat. Med govorom mora stati in se naslavlja na ostale člane. Njegova razprava ne sme trajati več kot deset minut, če besedo prevzame drugič, pa lahko njegov govor traja največ pet minut. Poročevalec, župan ali pristojni odbornik imajo pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljalca oz. svetnika (replika).
2. Dovoljeni čas razprave, določen v prejšnjem odstavku, se sme podvojiti v primeru razprave o proračunu, urbanističnih ukrepih, statutu ter pravilnikih. Občinski svet lahko odloči, da podvoji dopuščen čas namenjen razpravi, ki se nanaša na izredno pomembne zadeve.
3. Ko se mu dovoljeni čas izteče, lahko svetnik odloči, da se takoj posluži možnosti uporabe časa za drugo razpravo, kot je določeno v prejšnjih odstavkih.
4. Če svetnik tudi po drugem opominu nadaljuje z razpravo, za katero je porabil njemu dovoljen čas, mu predsednik odvzame besedo.

29. člen

Ugovor

1. Svetnik sme kadarkoli predložiti predlog, s katerim želi zahtevati spoštovanje zakona, statuta ali tega poslovnika.
2. Predsednik da besedo prosilcu, ki ima na voljo največ tri minute za obrazložitev njegovega predloga, nato pa da svoje mnenje o dopustnosti ugovora.
3. Če predsednik meni, da mora svet odločati o tem vprašanju, se glasovanje izvede neposredno šele potem, ko je svetnik, ki se ne strinja z ugovorom, obrazlagal največ tri minute njegovo nasprotovanje predlogom.

30. člen

Vprašanja osebne narave

1. Če svetnik misli, da je nek član sveta podal neresnične trditve glede na njegove izjave ali je bilo njegovo vedenje postavljeno pod vprašaj brez utemeljitve ali sta bila njegovo dostojanstvo ter ugled okrnjena, prosi za besedo in oporeka resničnosti slednjih trditev.
2. Predsednik mu da besedo za 3 minute šele potem, ko je preveril dopustnost njegovega opomina. Če predsednik šteje zahtevo za nedopustno in prosilec oporeka njegovi odločitvi, mora občinski svet takoj odločati o tem, z večino glasov in brez razprave.

31. člen

Predlog začasne preložitve in vmesni preizkus zakonitosti

1. Vsak svetnik lahko pred začetkom razprave prosi, da se preloži obravnavo neke točke ali obravnavo predloga nekega sklepa (predlog začasne preložitve) ali da naj svet ne obravnava nekega vprašanja, češ da je po njegovem mnenju nezakonito (preizkus predpostavk). Predsednik lahko sprejme slednje predloge kadarkoli, če so razlogi za njih nastali po začetku seje.
2. Zaradi nenapovedanosti slednjih vprašanj se razprava začne ali nadaljuje šele potem, ko je občinski svet o tem odločil. Po obrazložitvi zadeve s strani predlagatelja, ki ne sme trajati več kot 5 minut, lahko en zastopnik vsake skupine prevzame besedo, in sicer največ 5 minut.

32. člen

Izjava o glasovanju

1. Ko je razprava končana, ima vsaka skupina pravico, da eden od njenih članov obrazloži svoj glas. Obrazložitev ne sme trajati več kot 5 minut.
2. Če se eden ali več svetnikov ne strinjajo s stališčem skupine, kateri pripadajo, smejo prevzeti besedo in obrazložiti svoje mnenje.

IV. DEL – GLASOVANJE

33. člen

Splošna določila

1. Svetniki uveljavljajo svoj glas javno na način in z omejitvami, ki so navedene tu spodaj.
2. Balotaža ni dovoljena razen, če zakon določa drugače.
3. Glasuje se za vsako zadevo posamezno. Glasovanja se morajo razvrstiti po slednjem vrstnem redu, in sicer glasovanje o vprašanih, ki zadevajo:
 - prekinitve seje;
 - preizkus zakonitosti predloga akta;
 - predlog amandmajev;
 - ukrep, tako v prvotni kot v dopoljnjeni verziji.
4. Po začetku glasovanja in vse do objave izida ni možno prevzeti besede. Dovoljeni so le ugovori poteku glasovanja.

34. člen

Skrutinatorji

1. Na začetku seje izbere predsednik tri skrutinatorje med svetovalci, od katerih mora eden pripadati manjšinski skupini. Slednji mu pomagajo pri štetju glasov.
2. V primeru tajnega glasovanja ter glasovanja s poimenskim izjavljanjem sta imenovanje skrutinatorjev in njihova pomoč pri preverjanju glasovnic ter štetju glasov obvezna.
3. V zapisniku seje je potrebno zapisati, za katera glasovanja so skrutinatorji preverili izid.
4. Če skrutinator ugovarja ugotovitvi izida glasovanja, sklene predsednik, da se glasovanje ponovi.

35. člen

Javno glasovanje

1. Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.
2. V prvem primeru se glasovanje opravi tako, da predsednik najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu ter ugotovi morebitno število članov, ki so se vzdržali.
3. V drugem primeru predsednik pozove navzoče člane sveta k poimenskem izrekanju po abecednem redu. Član glasuje tako, da glasno izjavi, če je za predlog, proti predlogu ali se vzdrži glasovanja.

36. člen

Tajno glasovanje

1. Tajno glasovanje se opravlja v primerih, ki jih zakon ali statut določata ter kadar mora svet oceniti ali ovrednotiti sposobnosti in vedenje neke osebe.
2. Tajno se glasuje z ožigosanimi glasovnicami, ki jih predsedujoči overi. Glasovnice vsebujejo predlog, o katerem se odloča. V kolikor vsebujejo druge simbole, besede, znake in risbe, so glasovnice razveljavljene.
3. Prazne glasovnice ali neveljavne glasovnice se upoštevajo pri določanju večine glasovalcev.
4. Število veljavnih glasovnic mora biti enako številu svetnikov, ki so glasovali, od katerega se odštejejo vzdržane člane.
5. V primeru nepravilnosti ali neskladja med številom veljavnih glasovnic in številom glasov, razveljavi predsednik glasovanje in sklene njegovo ponovitev.

37. člen

Ugotovitev izida glasovanja

1. Razen če zakoni ali statut določijo, da je za glasovanje potrebna posebna večina glasov, je sklep sveta odobren, ko je zanj volila večina navzočih članov, in sicer najmanj polovica glasovalcev plus eden. Če je število glasovalcev neparno, je večina dosežena, kadar je podvojeno število glasov "za" za eno število višje od skupnega števila glasovalcev.
2. Glasovi vzdržanih članov se upoštevajo za ugotovitev sklepčnosti seje, vendar pa se ne prištejejo k številu glasov za določitev izida glasovanja.
3. V primeru izenačenja glasov je predlog sklepa zavrnjen.
4. Razen v posebnih primerih, ki so izrecno predvideni po zakonu ali statutu, svet ne sme na isti seji ponovno razpravljati in glasovati o že zavrnjenem sklepu, temveč to lahko opravi šele v naslednji možni seji.
5. Po zaključku glasovanja razglasi predsednik izid.

IV. DEL

ZAPISNIKI OBČINSKEGA SVETA

I. POGLAVJE – SESTAVA ZASPINIKOV

38. člen

Zapisniki

1. Za zapisnik seje skrbi občinski sekretar, s pomočjo osebja tajništva.
2. V zapisniku, ki ga sestavljajo zapisniki posameznih sklepov, so navedena imena svetnikov - navzočih pri glasovanju o posameznih zadevah - glavne teme razprave, način glasovanja, število glasov za in proti posameznim predlogom ter število vzdržanih glasov.
3. Posegi svetnikov in obrazložitve njihovega glasu se v celoti zapišejo v zapisnik pod pogojem, da besedilo njihovega posega izročijo svetniki občinskemu tajniku med potekom seje.
4. V zapisnik se vpišejo možne žaljive ali sramotilne izjave le, če je svetnik, deležen slednjih žalitev, med sejo zaprosil za to.

39. člen

Podpis in odobritev zapisnikov

1. Zapisnik seje sveta podpišeta predsednik in občinski tajnik in ga nato deponirata na način, določen v 17. členu tega poslovnika.
2. Zapisnik se praviloma predloži občinskemu svetu v sprejem na naslednji seji.
3. Po odobritvi morebitnih amandmajev zapisnika, sprejme občinski svet z večino glasov navzočih članov dokončno besedilo zapisnika.

V. DEL

PRAVICE IN DOLŽNOSTI OBČINSKIH SVETNIKOV

I. DEL - PRAVICE

40. člen

Pravica do iniciative

1. Svetniki imajo pravico do iniciative v zvezi z vsako zadevo v pristojnosti sveta. Slednjo pravico uveljavljajo s predlogom ukrepov, amandmajev, vprašanj, interpelacij, resolucij in predlog za prevzem stališča.

41. člen

Predlog sklepa

1. Svetnik podpiše predlog sklepa, ga naslovi predsedniku občinskega sveta in vloži pri generalnem Protokolarnem uradu Ustanove.

2. Predsednik občinskega sveta se posvetuje z občinskim tajnikom, ki potrdi dejansko pristojnost sveta za sprejem predlaganega akta in preveri popolnost preiskovalnega postopka. Predsednik uvrsti nato predlog sklepa na dnevni red prve naslednje seje sveta.

42. člen

Zahteva za sklic sveta

1. Vsaj 1/5 izvoljenih svetovalcev lahko vloži prošnjo za sklicanje občinskega sveta, da bi obravnaval neko zadevo.

2. Predsednik je dolžan sklicati občinski svet najkasneje 20 dni po predložitvi prošnje in uvrstiti predlagano temo na dnevni red seje.

3. Rok iz prejšnjega odstavka začne veljati od dneva vložitve prošnje, naslovljene na predsednika, pri generalnem Protokolarnem uradu.

4. Če je to potrebno, lahko predsednik poda predhodna mnenja in potrdila kot dopolnitev zadevi na način, ki ga določa veljavni zakon.

43. člen

Amandmaji

1. Svetniki lahko predlagajo amandmaje k sklepom, ki so vpisani na dnevni red seje občinskega sveta.
2. Amandmaji so predlogi spremembe, dopolnitve ali delne nadomestitve predloga sklepa.
3. Amandma mora biti predložen v pisni obliki na seji pristojnega delovnega telesa sveta ali neposredno med potekom seje občinskega sveta, razen v primeru predloga sklepa o proračunu, za katera so predvidena druga določila. Predlagatelj enega ali več amandmajev lahko amandma umakne ali spremeni pred koncem razprave.
4. Predsednik lahko preloži obravnavo o predlogu sklepa, ki je bil predložen med sejo, na naslednjo sejo občinskega sveta, če je po dogovoru z občinskim tajnikom potrdil potrebo po nadaljnji preučitvi predloga.

44. člen

Vprašanja

1. Vprašanje je zahteva, ki jo postavi član sveta županu ali odboru, da pridobi informacije o dejanskem nastanku oz. resničnosti nekega dogodka ali o razlogih in merilih, ki jih je uprava upoštevala pri reševanju nekega dejstva ali vprašanja.
2. Vprašanje podpišejo predlagatelji in predložijo v pisni obliki generalnem Protokolarnem uradu Ustanove.
3. Na vprašanje poda župan ali odbornik, na katerega se vprašanje nanaša, pisni odgovor najkasneje 30 dni po dnevu predložitve vprašanja.
4. Če župan ali pristojni odbornik namerava odgovoriti na vprašanje na seji ali je to izrecno zahteval predlagatelj, vpiše predsednik vprašanje na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta.
5. Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil ustni odgovor na svoje pisno postavljeno vprašanje, ima pravico do replike, ki ne sme trajati več kot 5 minut, in izjaviti, ali je z odgovorom zadovoljen. Če je vprašanje postavilo več svetnikov, lahko samo eden izmed njih, in sicer prvi podpisnik, odgovori na obrazložitev.
6. Če vložitelj vprašanja ni prisoten na seji, ko je predvidena obravnava njegovega vprašanja, je slednja preložena na naslednjo sejo.

45. člen

Interpelacije

1. Interpelacija je vrsta vprašanja, ki je zastavljeno županu ali posameznemu odborniku in s katerim se zahteva pridobitev informacij glede načrtovane ali opravljene dejavnosti uprave o dani zadevi.

2. Način in roki predložitve interpelacije in podajanja odgovora so isti načinu in rokom iz prejšnjega odstavka.

46. člen

Resolucije

1. Resolucija je akt, ki ga svet odobri in s katerim se usmeri dejavnost župana ali odbora, ovrednoti ali oceni zadeve iz pristojnosti ustanove ali delo občine, se organizira lastno delo, se odloča o delovanju in iniciativah sveta, se določajo naloge komisij in predsednika, se ureja postopke in določa obveznosti, ki jih ima uprava do občinskega sveta z namenom, da se zagotavlja svetu dobro opravljanje njegovih funkcij.

2. Resolucija, naslovljena na predsednika podpiše svetnik, ki jo predlaga, in predloži generalnem Protokolarnem uradu Ustanove.

3. Resolucijo se uvrsti na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta po njeni predložitvi.

4. O resolucij odloča svet na isti način, ki je predviden za glasovanje sklepov.

5. Posegi trajajo toliko časa, kot je v 28. členu določeno.

6. Če vložitelj resolucije ni prisoten na seji, na kateri je predvidena obravnava njegove resolucije, je slednja preložena na drugo naslednjo sejo.

47. člen

Predlog za prevzem stališča

1. Predlog za prevzem stališča je akt, ki ga občinski svet sprejme in s katerim izraža svoje stališče ali podaja predloge in zahteve glede vprašanj, ki so za javno skupnost posebnega pomena in niso v pristojnosti občine.

2. Za predlog za prevzem stališča veljajo ista pravila iz prejšnjega člena z izjemo dejstva, da je akt možno predlagati v pisni obliki kadarkoli med potekom seje občinskega sveta in se obravnava med razpravo o zadevi, na katero se nanaša, ali po obravnavi zadnje točke odnevnega reda, če se predmet akta ne nanaša na nobeno od vprašanj, predvidenih na seji.

II. POGLAVJE – DOLŽNOSTI

48. člen

Dolžnosti občinskih svetnikov

1. Svetniki so se dolžni udeleževati sej občinskega sveta, stalnih in posebnih komisij ter sej vseh drugih delovnih teles občinskega sveta, katerih člani so.
2. Članu občinskega sveta pripada za udeležbo na vsaj polovici seje občinskega sveta in delovnih teles sejnina (žeton prisotnosti).
3. Svetovalci so vezani na tajnost v primerih, ki jih posebej določajo zakon, statut ali izvedbeni pravilniki.

49. člen

Obvezna abstinenca

1. Svetniki se morajo vzdržati sklepanja, ko gre za lastni interes ali interes, ki zadevajo njihove sorodnike ali sorodnike po svaštvu do četrte sorodstvene stopnje razen v primerih, ki jih zakon določa za normativne akte ali akte splošne narave.
2. Na podlagi prepovedi iz prejšnjega odstavka morajo zainteresirani svetniki zapustiti sejno dvorano, ko svet obravnava zgoraj navedene zadeve. Slednjih svetnikov se ne upošteva pri ugotavljanju sklepčnosti seje.

VI. DEL

KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

50. člen

Tolmačenje poslovnika

1. Če se na sejah občinskega sveta pojavijo primeri, ki jih zakon, statut ali ta poslovnik ne urejajo ali za katere je potrebna razlaga poslovnika, se mora predsednik sklicevati na splošna načela in nato odločiti o tem.
2. V kolikor pride do ugovorov zoper predlagane rešitve, glasuje svet o zadevi šele potem, ko je občinski tajnik dal svoje mnenje.
3. Razlaga akta ne dopušča nadaljnjih izjem, ki se zagovarjajo z istimi argumenti.

51. člen

Način razumevanja rokov

1. Ko so v pričujočem poslovniku roki navedeni s številom dni, se slednje razume kot proste, torej se k njim ne prišteva ne začetnega ne zaključnega dne.
2. Pri izračunu procentov ali ulomkov, ki so navedeni v tem poslovniku, se rezultat zaokroži navzgor.

52. člen

Posledice veljavnosti poslovnika na komisije sveta

Pravila o sestavi komisiji sveta, ki jih ta poslovnik določa, začnejo veljati z novim mandatom sveta.

53. člen

Začetek veljavnosti

Pričujoči poslovnik začne veljati deseti dan po njegovi predložitvi pri tajništvu Občine, ki se opravi takoj po dejanski izvršljivosti sklepa o njegovi odobritvi.

KAZALO

I. DEL

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen Zadeva in cilji	STR. 2
-------------------------	--------

II. DEL

ORGANIZACIJA OBČINSKEGA SVETA

I. POGLAVJE – PREDSEDOVANJE OBČINSKEGA SVETA

2. člen Predsedovanje	STR. 2
3. člen Funkcije predsednika	STR. 3
4. člen Razrešitev oz. odstop	STR. 3

II. POGLAVJE – SVETOVALSKE SKUPINE

5. člen Konstituiranje in sestava	STR. 4
6. člen Konferenca načelnikov svetovalskih skupin	STR. 4

III. POGLAVJE – STALNE SVETOVALSKE KOMISIJE

Art. 7 Konstituiranje in sestava	STR. 5
Art. 8 Naloge	STR. 6
Art. 9 Delovanje	STR. 6

III. BIS POGLAVJE – POSEBNE SVETOVALSKE KOMISIJE

Art. 9 bis Komisija za transparentnost - konstituiranje in sestava	STR. 7
Art. 9 ter Naloge	STR. 7
Art. 9 quater Delovanje	STR. 8

IV. POGLAVJE – PREISKOVALNE KOMISIJE

10. člen Konstituiranje in sestava	STR. 8
------------------------------------	--------

V. POGLAVJE – IMENOVANJE SVETNIKOV IN DODELITEV MANDATA

11. člen Postopki	STR. 9
-------------------	--------

VI. POGLAVJE – STREDSTVA ZA FINANCIRANJE DELOVANJA DELOVNIH TELES SVETA

12. člen Sredstva za institucionalne ustanove	STR. 9
---	--------

III. DEL

DELOVANJE OBČINSKEGA SVETA

I. POGLAVJE – SKLICEVANJE OBČINSKEGA SVETA

13. člen Obvestilo o sklicu	STR. 10
14. člen Dnevni red	STR. 11
15. člen Način posredovanja obvestil	STR. 11
16. člen Rokli za posredovnanje obvestil	STR. 12
17. člen Predložitev aktov	STR. 12

II. POGLAVJE – UREDITEV SEJ

18. člen Kraj poteka sej	STR. 13
19. člen Potek sej	STR. 13
20. člen Sklepčnost	STR. 14
21. člen Otvoritev seje	STR. 14

22. člen	Vrstni red obravnave zadev	STR. 14
23. člen	Zadeve, ki niso vpisane na dnevni red in so nujne narave	STR. 15
24. člen	Slikovno in zvočno snemanje	STR. 15
25. člen	Vedenje občinstva	STR. 15
26. člen	Udeležba funkcionarjev in strokovnjakov	STR. 16
27. člen	Vedenje svetnikov	STR. 16

III. POGLAVJE – PREVZEM BESEDE

28. člen	Čas govorov	STR. 17
29. člen	Ugovor	STR. 17
30. člen	Vprašanja osebne narav	STR. 18
31. člen	Predlog začasne preložitve in vmesni preizkus zakonitosti	STR. 18
32. člen	Izjava o glasovanju	STR. 18

IV. POGLAVJE – GLASOVANJA

33. člen	Splošna določila	STR. 19
34. člen	Skrutinatorji	STR. 19
35. člen	Javno glasovanje	STR. 20
36. člen	Tajno glasovanje	STR. 20
37. člen	Ugotovitev izida glasovanja	STR. 21

IV. DEL

ZAPISNIKI OBČINSKEGA SVETA

I. POGLAVJE – SESTAVA ZAPISNIKOV

38. člen	Zapisniki	STR. 22
39. člen	Podpis in odobritev zapisnikov	STR. 22

V. DEL

PRAVICE IN DOLŽNOSTI OBČINSKIH SVETNIKOV

I. POGLAVJE – PRAVICE

40. člen	Pravica do iniciative	STR. 23
41. člen	Predolg sklepa	STR. 23
42. člen	Zahteva za sklic sveta	STR. 23
43. člen	Amandamaji	STR. 24
44. člen	Vprašanja	STR. 24
45. člen	Interpelacije	STR. 25
46. člen	Resolucije	STR. 25
47. člen	Predlog za prevzem stališča	STR. 26

II. POGLAVJE – DOLŽNOSTI

48. člen	Dolžnosti občinskih svetnikov	STR. 27
49. člen	Obvezna astinenca	STR. 27

VI. DEL

KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

50. člen	Tolmačenja poslovnika	STR. 28
51. člen	Način razumevanja rokov	STR. 28
52. člen	Posledice veljavnosti poslovnika na komisije sveta	STR. 28
53. člen	Začetek veljavnosti	STR. 28