

Neuradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta občine Osilnica ,

ki obsega:

- Poslovník Občinskega sveta občine Osilnica (Uradni list RS, št. 60/1995),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta občine Osilnica (Uradni list RS, št. 8/1999)

P O S L O V N I K **Občinskega sveta občine Osilnica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

5. člen

Svet **se sestaja na rednih, izrednih in slavnostnih sejah, ki jih sklicuje in vodi župan. Župan mora sklicati sejo sveta najmanj štirikrat letno.**

6. člen

Svet predstavlja **župan**, delovno telo pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

Svet ima svoj pečat, ki je določen **z odlokom sveta.**

Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje **župan.**

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa in nadzorni odbor.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajništvo občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji **župan** najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

8. a člen

Svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov svetnikov.

9. člen

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov – na predlog najmanj četrtnine svetnikov – komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov svetnikov, ki niso sporni, posebej pa o vsakem spornem mandatu.

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature.

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

11. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

15. člen

Na vsaki redni seji sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru **župan** svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morajo biti na seji obvezno **navzoči** župan, **podžupan** in tajnik občine. Če so župan, **podžupan ali** tajnik **občine odsotni ali** zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu, tajniku občine ali načelnikom oddelkov. Vprašanje se postavi pisno oziroma, če to dovoli **župan** tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora **župan** takoj posredovati tistemu na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje se mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

19. člen

Na ustno in pisno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno.

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj, mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

20. člen

Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet sprejme odločitev, da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti **župan** to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

21. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Na pisno pobudo se mora odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

23. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnih teles se morajo udeleževati tudi ostali člani delovnih teles. Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti **župana** oziroma predsednika delovnega telesa ali tajništvo občine najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov, svetnik ne more obvestiti o svoji odsotnosti **župana** oziroma tajništvo občine, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

24. člen

Če **župan** oceni, da je to potrebno lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neopravičeno.

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora **župan** na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez opravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

IV. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

25. člen

Seje sveta sklicuje **župan**.

Župan sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta.

26. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi **župan** po posvetovanju s podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu **župan**.

Župan uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

27. člen

Izredno sejo sveta skliče **župan** na svojo pobudo, na zahtevo nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če **župan** na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži ustrezno gradivo.

28. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče **župan** tudi v krajšem roku.

29. člen

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

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenege dela na seji potrebna.

Po odločitvi **župana** so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

30. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi **župan**. Predlog dnevnega reda lahko **županu** predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo.

31. člen

Seji sveta predseduje župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega svetnika. Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje sveta, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši svetnik.

32. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

33. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

34. člen

Ko župan začne sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Župan nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Župan obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

35. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red. Pred pričetkom razprave po posameznih točkah dnevnega reda svet odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

36. člen

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

37. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

38. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 10 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri županu priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 10 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

39. člen

Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga župan opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu župan lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda idr., veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge, ki sodelujejo na seji sveta.

40. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da župan besedo takoj, ko jo zahteva.

Nato poda župan pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

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

41. člen

Ko župan ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

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

42. člen

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

43. člen

Župan konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

44. člen

Za red na seji skrbi župan. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu župan ne da besede.

Župan skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le župan.

45. člen

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

46. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega sogovorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo sveta.

47. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

48. člen

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

Če je red hudo kršen, lahko **župan** odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

49. člen

Če **župan** z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

4. Odločanje

50. člen

Svet sprejema odločitve na svoji seji z večino glasov navzočih svetnikov, svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni dvorani.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvetretjinska večina vseh svetnikov, svet veljavno odloča, če sta seji navzoči najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

51. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

52. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Tajno se glasuje le kadar tako določa zakon ali statut, in kadar to zahteva najmanj četrtnina članov sveta.

53. člen

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

Župan po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

54. člen

Pri javnem glasovanju lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, ali "proti" sprejemu predlagane odločitve.

55. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog **župana** ali četrtnine članov sveta.

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, **župan** kliče po abecednem seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", ali "proti".

56. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

57. člen

Tajno glasovanje vodi **župan** s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog **župana**. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi **župana**, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnico.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

58. člen

Ko je glasovanje končano, **župan** in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Župan takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

59. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni z zakonom ali statutom občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina izrekla "za" njen sprejem.

60. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog **župana**.

5. Zapisnik seje sveta

61. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi tajnik občine.

Sprejeti zapisnik podpišeta **župan**, ki je sejo vodil in tajnik občine.

62. člen

O delu seje se hranijo lahko tudi zvočni zapisi, ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

Če svet tako odloči, se na seji sveta vodi dobesedni zapis (magnetogram seje).

Vsak govornik ima pred objavo pravico pregledati zapis iz prejšnjega odstavka in pravico redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka **župan**.

Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

Dobesedni zapisi se na zahtevo izročijo svetnikom, predlagateljem in županu.

63. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

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

64. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določili.

6. Župan

65. člen

Župan predvsem:

- **predstavlja občinski svet,**
- sklicuje in vodi seje sveta **nima pa pravice glasovanja,**
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

66. člen

Podžupan pomaga **županu** pri njegovem delu **ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.**

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

67. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana svetnik, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši svetnik. V času nadomeščanja opravlja svetnik tekoče naloge iz pristojnosti župana.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

68. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

Župan pri pripravi in vodenju sej sveta pomaga tajnik občine, ki opravlja tudi druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno tehnična opravila tudi za delovna telesa občinskega sveta.

8. Delovna telesa sveta

69. Člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa sveta so komisije in odbori.

Delovno telo šteje najmanj tri in največ pet članov in ima predsednika in določeno število članov.

Delovno telo sveta vodi svetnik.

69. a člen

Mandatna doba stalnih delovnih teles traja do izteka mandata sveta.

Mandatna doba občasnih delovnih teles se določi s sklepom o ustanovitvi. Občasna delovna telesa prenehajo delati, ko opravijo nalogo, zaradi katere so bila ustanovljena.

Predsednik in člani stalnih in občasnih delovnih teles so lahko razrešeni pred potekom časa, za katerega so bili imenovani.

69. b člen

Predsednik delovnega telesa:

- predstavlja in zastopa delovno telo,**
- organizira in vodi delo delovnega telesa,**
- sklicuje in vodi seje delovnega telesa,**
- predlaga dnevni red sej,**
- daje pobude za obravnavanje zadev, za katere je pristojno delovno telo,**
- skrbi za izvajanje sklepov in dogovorov.**

70. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

S sklepom se lahko ustanovijo odbori in komisije, določajo njihove naloge oziroma delovno področje, število članov in podobno.

71. člen

Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svetnikov.

Naloge in pristojnosti komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja so opredeljene v statutu občine.

72. člen (črtan)

73. člen

Svet in župan ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

74. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta in župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

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

V. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

75. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- **spremembo proračuna občine (v nadaljnjem besedilu: rebalans proračuna občine)**
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

76. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

2. Postopek za sprejem odloka

77. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih spornih členih predloga odloka,
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,
- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme.

78. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se odlok ne sprejme, je postopek končan.

79. člen

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju. Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

80. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej, ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmajih.

Po končanem glasovanju o amandmajih **župan** ugotovi, kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnesenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarnopravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarnopravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejetem odloku na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

81. člen

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

82. člen

Pri hitrem postopku na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Sprejem drugih aktov sveta

83. člen

O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

84. člen

V statutu Občine Osilnica so podrobneje določene vrste aktov in način njihovega sprejemanja ter njihova objava.

5. Sprejem proračuna občine in zaključnega računa proračuna občine

84. a člen

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

Če proračun občine ni pravočasno sprejet, se javna poraba občine začasno financira po proračunu za prejšnje leto.

84. b člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti najkasneje do 31. decembra tekočega leta.

Župan pošlje vsem svetnikom predlog proračuna občine ter sklic seje sveta, na kateri bo svet opravil razpravo o predlogu proračuna občine.

84. c člen

Amandmaji k predlogu proračuna občine so lahko vlagajo v roku, na način in pogoji iz 118. člena statuta občine.

Vsak predlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

84. č člen

Pred pričetkom razprave, v kateri svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan dodatno obrazloži predlog proračuna občine.

84. d člen

O amandmajih k predlogu proračuna občine odloča svet na koncu razprave o delu proračuna, h kateremu je bil vložen amandma.

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

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

84. f člen

Če proračun občine ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika o hitrem postopku za sprejem odloka.

84. g člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

Predlog rebalansa proračuna občine sme biti uvrščen na dnevni red seje sveta, če so ga svetniki dobili vsaj 10 dni pred sejo.

84. h člen

Zaključni račun proračuna občine župan predložiti svetu najkasneje do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

Župan pošlje predlog zaključnega računa proračuna občine vsem svetnikom.

84. i člen

Pred pričetkom razprave o zaključnem računu proračuna občine poda najprej obrazložitev župan.

Razprava o zaključnem računu proračuna občine se lahko deli na splošno razpravo in razpravo po delih.

Svet glasuje o zaključnem računu proračuna občine v celoti.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

85. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Svet pred glasovanjem določi ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

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

86. člen

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

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti".

87. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov, če s statutom ni določena drugačna večina.

88. člen

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

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

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

89. člen

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

90. člen

(črtan)

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

91. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov, ki jo pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

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

3. Imenovanje podžupana

92. člen

Podžupana imenuje in razrešuje svet na predlog župana izmed svetnikov.

O tem ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov vseh članov sveta.

4. Imenovanje tajnika

93. člen

Tajnika občine imenuje **in razrešuje župan.**

5. Postopek za razrešitev

94. člen

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali imenovanje.

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

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje je pristojen tudi za predlaganje njihove razrešitve.

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

6. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

95. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni in imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana **županu**. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

VII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

96. člen

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

97. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna občine, **rebalans proračuna občine ter** odloke in druge akte iz pristojnosti **sveta ter skrbi za izvajanje odločitev sveta**.

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

98. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

99. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

100. člen

Župan skrbi za objavo **statuta, odlokov** in drugih splošnih aktov **občine**.

101. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

102. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora pismeno navesti razloge za zadržanje take odločitve. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo.

Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

103. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

VIII. JAVNOST DELA

104. člen

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

105. člen

Župan **obvešča** občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

106. člen

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

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

107. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

108. člen

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

IX. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

109. člen

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

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika lahko predlaga vsak svetnik. Predlog spremembe pošlje predlagatelj **županu**.

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

110. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Če se predsedujoči glede razlage ne more odločiti umakne obravnavano točko z dnevnega reda in naloži statutarnopravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje sveta.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarnopravna komisija.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija ali predsedujoči odloči svet.

Poslovnik Občinskega sveta občine Osilnica (Uradni list RS, št. 60/1995) vsebuje naslednji končni določbi:

111. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik Občinskega sveta občine Osilnica, ki je bil sprejet na 1. seji dne 17. 12. 1994.

112. člen

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

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta občine Osilnica (Uradni list RS, št. 8/1999) vsebuje naslednjo končno določbo:

113. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.