

URADNE OBJAVE OBČINE POLZELA



Polzela, 26. 11. 2013

Št. 6/2013

VSEBINA

Odlok o rebalansu proračuna Občine Polzela za leto 2013.....	1
Poslovnik Občinskega sveta Občine Polzela.....	2
Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju denarnih socialnih pomoči v Občini Polzela.....	10
Odlok o nujnih vzdrževalnih delih za objekta v gradnji – Vila blok z oznako 5 in 6 z območjem gradbišča.....	10
Statut ustanove Dobrodelni županov sklad Polzela, Polzela 8, 3313 Polzela.....	11

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah ((Uradni list RS, št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo) in 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 78/2013) je Občinski svet Občine Polzela na 21. redni seji dne, 29. oktobra 2013 sprejel	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.855.680
	43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	359.000
	431 Investicijski transferi	40.500
	432 Investicijski transferi	318.500
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	- 261.700

ODLOK O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE POLZELA ZA LETO 2013

1. člen

V Odloku o rebalansu proračuna Občine Polzela za leto 2013 (Uradni list RS, št. 35/2013 z dne, 26. 4. 2013) se spremeni 1. člen tako, da se glasi: »V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	v EUR
Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2013
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	5.008.290
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.007.720
70 DAVČNI PRIHODKI	3.534.420
700 Davki na dohodek in dobiček	3.097.000
703 Davki na premoženje	299.520
704 Domači davki na blago in storitve	137.900
706 Drugi davki	
71 NEDAVČNI PRIHODKI	473.300
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	291.600
711 Takse in pristojbine	4.000
712 Globe in druge denarne kazni	1.500
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	4.700
714 Drugi nedavčni prihodki	171.500
72 KAPITALSKI PRIHODKI	135.800
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	110.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	25.800
73 PREJETE DONACIJE	
730 Prejete donacije iz domačih virov	
731 Prejete donacije iz tujine	
74 TRANSFERNI PRIHODKI	864.770
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	382.700
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	482.070
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.269.990
40 TEKOČI ODHODKI	1.283.078
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	294.700
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	46.300
402 Izdatki za blago in storitve	813.778
403 Plačila domačih obresti	62.000
409 Rezerve	66.300
41 TEKOČI TRANSFERI	1.772.232
410 Subvencije	104.200
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.039.432
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	176.720
413 Drugi tekoči domači transferi	451.880
414 Tekoči transferi v tujino	
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	1.855.680

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina kontov Proračun leta 2013

IV. PREJETA VRAČILA	0
DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 Prejeta vračila danih posojil	
751 Prodaja kapitalskih deležev	
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA	
IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
440 Dana posojila	
441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebaj javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA	
IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov Proračun leta 2013

VII. ZADOLŽEVANJE (500)	377.000
50 ZADOLŽEVANJE	377.000
500 Domače zadolževanje	377.000
VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	179.000
55 ODPLAČILA DOLGA	179.000
550 Odplačila domačega dolga	179.000
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-63.700
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	198.000
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	261.700
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. 2012	
9009 Splošni sklad za drugo	63.700

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk - kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na oglasni

deski Občine Polzela.
Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Polzelanu, poročevalcu Občine Polzela.

Številka: 032-18/2012-5
Polzela, 29. oktober 2013

Jože Kužnik
ŽUPAN

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 78/2013), je Občinski svet Občine Polzela na 21. redni seji dne, 5. 11. 2013, sprejel

Poslovník Občinskega sveta Občine Polzela

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles 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

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebnopravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah. Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto. Izredne seje se sklicujejo po določenih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje. Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika. Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljevanju: župan), delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlok, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«. Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih. Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta. Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta. Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutive se je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov
2. Poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov

5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana

6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja O dnevnem redu konstitutive seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet. Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tri člansko Komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane komisije predlaga vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča. Komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitev o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov občinskega sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitev o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

Član občinskega sveta, 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 oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta, mandat dotedanjim članom občinskega sveta pa preneha. V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine, v stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta, v organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico:

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

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

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

Član občinskega sveta ima pravico do plačila za opravljanje funkcije v skladu s posebnim aktom občinskega sveta.

14. člen

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

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

15. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu, podžupanu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jim poda pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njihove pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki po pošti, ustno ali v elektronski obliki in sicer najkasneje do začetka seje. Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

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

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

Po pooblastilu župana lahko na pobude in vprašanja odgovarjajo tudi podžupan, direktor občinske uprave in drugi uslužbenci občinske uprave. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, se odgovor lahko poda na naslednji seji.

Župan, oziroma po pooblastilu direktor občinske uprave ali drug javni uslužbenec lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorijo pisno, pisno morajo odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

18. člen

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

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

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

19. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana ali direktorja občinske uprave oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti

takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada plačilo za opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

21. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo z gradivom na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, in direktorju občinske uprave in medijem v pisni obliki po pošti, po kurirju ali v elektronski obliki, če s tem soglašajo prejemniki.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

22. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta.

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

Izredno sejo občinskega sveta skliče župan.

Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član občinskega sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

23. člen

Kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena, se lahko opravi dopisna (korespondenčna) seja občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti.

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta. Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali. Če sklep ni sprejet se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

24. člen

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

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan. Predlog dnevnega reda lahko 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 pripravljani za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje. Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik ali če občinski svet odloči drugače.

2. Predsedovanje in udeležba na seji

26. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči). Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta. Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne. Javnost seje se zagotavlja tako, da se občanom in predstavnikom sredstev javnega obveščanja omogoči spremljanje sej. Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo. Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

28. člen

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja. Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

3. Potek seje

29. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči 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.

30. člen

Na dnevnem redu vsake seje mora biti praviloma kot prva točka potrditev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta. Član občinskega sveta 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.

31. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red. 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 skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek. Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do

glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje. Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje. Po sprejetih posameznih odločitvah za umik točke z dnevnega reda, razširitev dnevnega reda, združitve obravnav ali za hitri postopek, da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

32. člen

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

33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, uvodno obrazložitev. Uvodna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev. Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut. Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut. Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedane replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute. Ko je vrstni red priglasenih razpravjalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

35. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave. Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot tri minute.

36. člen

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

37. člen

Predsedujoči 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,
- če ugotovi, da seja ni več sklepčna,
- če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu,
- 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 ali če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda,

- v drugih primerih, ko tako sklene svet.
V primeru prekinitve predsedujoči določijo, kdaj se bo seja nadaljevala.
Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

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

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

39. člen

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

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

40. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

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

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

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

41. člen

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

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

42. člen

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

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi (dvorani).

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

44. člen

Predlagana odločitev je na sklepni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

46. člen

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

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače.

Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

K glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključnem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

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

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

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«.

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

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

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico.

Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

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

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

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

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

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu 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 katerih kandidat je imenovan.

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

50. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

51. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov občinskega sveta na seji, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi ostalih vabljenih, o sprejetem dnevnem redu, predlogih sklepov, o izidih glasovanja kjer se poimensko navedejo člani občinskega sveta, ki so se z glasovanjem do predloga sklepa opredelili proti sprejemu predloga sklepa in o sklepih, ki so bili predlagani za sprejem.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave, ki lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustreznih spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in tajnik občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ali na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

52. člen

Potek seje občinskega sveta se zvočno, lahko pa tudi slikovno snema. Zvočni posnetek oziroma magnetogram seje, se hrani v sejnem dosjeju, skupaj z zapisnikom in gradivom s seje še eno leto po poteku mandata. Član občinskega sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti direktorja občinske uprave ali pooblaščenega javnega uslužbenca občinske uprave. Član občinskega sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

53. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določijo občinski svet na podlagi zakona. Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sejev ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

54. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano. V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

55. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta je odgovoren direktor občinske uprave oziroma javni uslužbenec občinske uprave, ki ga pooblasti župan. Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta in določijo javnega uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sejev ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

7. Delovna telesa občinskega sveta

56. člen

Občinski svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa.

Stalne komisije in odbori občinskega sveta:

- v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom in tem poslovnikom obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenje in predloge,
- predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje. Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določijo njihova sestava in naloge.

57. člen

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

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta in občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter

drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles,

- razpisuje kriterije za podelitev občinskih priznanj v skladu s pravilnikom za podelitev občinskih nagrad in priznanj, sprejema in razpravlja o prispelih predlogih te oblikuje predloge za potrjevanje na občinskem svetu,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

58. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta, ustanovljena s statutom občine, so:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe,
- odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno - pravna komisija.

59. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima šest članov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti (šolstva, raziskovalne dejavnosti, kulturne in športne dejavnosti, zdravstva, socialnega varstva), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

60. člen

Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe ima šest članov. Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

61. člen

Odbor za prostorsko planiranje in komunalne zadeve ima šest članov. Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, varstva okolja, varstva in ohranjanja narave, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, področja geodetskih zadev, zbiranja in odlaganja odpadkov, upravljanja z energetskimi in komunalnimi objekti, urejanje cest, javnih poti in javnih površin in problematike delovanja javnih podjetij s področja komunalnih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

62. člen

Statutarno - pravna komisija občinskega sveta ima pet članov. Komisija spremlja uresničevanje poslovnika in statuta občinskega sveta, razlaga statut in poslovnik, obravnava in daje predloge za spremembe in dopolnitve statuta in poslovnika, na predlog občinskega sveta daje razlago določil statuta in poslovnika, ter obravnava statute pravnih oseb, h katerim daje soglasje občinski svet.

63. člen

Obravnavo je komisija oziroma odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

64. člen

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

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

65. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj ene četrtine članov občinskega sveta.

Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

66. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu. Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

67. člen

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

68. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

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

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

69. člen

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

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

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

70. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

71. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

72. člen

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

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

73. člen

Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta sedem dni pred

dnev, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

74. člen

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

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

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

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

75. člen

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

76. člen

V drugi obravnavi občinski svet razpravlja o vsebini predloga odloka.

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka. Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtnina vseh članov občinskega sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava.

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

77. člen

Po končani razpravi občinski svet odloča o amandmajih.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Po končanem glasovanju o amandmajih, občinski svet odloča o drugi obravnavi predloga odloka v celoti.

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina navzočih članov.

78. člen

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

79. člen

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

Proračun občine sprejema občinski po postopku, določenem s tem poslovníkom.

O predlogih drugih splošnih aktov (odredbe, pravilniki, navodila, sklepi), če zakon ne določa drugače, odloča občinski svet na eni obravnavi.

80. člen

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

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

81. člen

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

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

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

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

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

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

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

82. člen

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

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov.

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

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

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

83. člen

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

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

5. Postopek za sprejem proračuna

84. člen

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

Občinski proračun se sprejme za leto, ki je enako koledarskemu letu in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

85. člen

Župan posreduje predsednikom delovnih teles osnutek proračuna občine skupaj z izhodišči za sestavo proračuna.

86. člen

Predsedniki delovnih teles v 15 dneh po sprejemu osnutka odloka o proračunu občine, skličejo seje delovnih teles ter v tem roku k osnutku proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

87. člen

Župan se v nadaljnjem 15 dnevnom roku opredeli do vloženi pripomb in predlogov ter pripravi predlog proračuna občine, ki ga posreduje občinskemu svetu skupaj s sklicem seje.

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

O predstavitvi ni razprave.

Predlog odloka o proračunu se posreduje v 20 dnevno javno obravnavo.

88. člen

V času javne obravnave lahko člani občinskega sveta k osnutku proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge, do katerih se župan opredeli v nadaljnjem 15 dnevnom roku tako, da pripravi dopolnjen predlog proračuna občine.

Dopolnjen predlog proračuna občine župan posreduje občinskemu svetu skupaj s sklicem seje, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

89. člen

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

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena vložijo pri županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih in se izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Občinski svet na seji najprej odloča o amandmajih, ki jih je vložil župan, nato pa še o amandmajih, ki so jih vložili člani občinskega sveta.

Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

90. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve. Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

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

91. člen

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

Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

92. člen

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

93. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. člen

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

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

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

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s poslovníkom občine določen za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

7. Postopek za sprejem uradnega prečiščenega besedila

95. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejema občinski svet po rednem postopku za sprejem odloka.

96. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave. Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

97. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika. Če svet odloči, da se glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

97. člen

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

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

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

98. člen

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

99. člen

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

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

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

100. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

101. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

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

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

2. Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

102. člen

Če županu predčasno preneha mandat ali je razrešen, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je podžupan razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

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

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

103. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ¼ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

104. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

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

105. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

106. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Občinskim funkcionarjem na podlagi pisne izjave o odstopu v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Postopek v zvezi z odstopom župana in članov sveta ureja zakon in statut občine.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

107. člen

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

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

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

108. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta. Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

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

IX. JAVNOST DELA

109. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

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

110. 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.

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

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

X. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

111. člen

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

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

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem odloka.

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

113. člen

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

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XI. KONČNI DOLOČBI

114. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07).

115. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v POLZELANU, poročevalcu Občine Polzela.

Št.: 032-18/2012-4
Polzela, 5. 11. 2013

Jože Kužnik
Župan

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS št. 78/13), je Občinski svet Občine Polzela na 21. redni seji dne, 5. 11. 2013 sprejel

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju denarnih socialnih pomoči v Občini Polzela

1. člen

V Pravilniku o dodeljevanju denarnih socialnih pomoči v Občini Polzela (Uradni list RS št. 35/09) se v drugem odstavku 5. člena črta tretja alineja.

2. člen

V prvem odstavku 6. člena, se na koncu stavka črta besedilo »iz Zakona o socialnem varstvu« ter nadomesti z besedilom «v državi».

3. člen

7. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Osnova za določitev višine enkratne denarne socialne pomoči je osnovni znesek minimalnega dohodka v državi.

Kot dohodek štejejo vsi dohodki in prejemi po zakonu, ki ureja denarno socialno pomoč, ki so jih upravičenec in njegovi družinski člani pridobili v zadnjih treh mesecih pred vložitvijo zahtevka.

Do enkratne denarne pomoči so upravičeni posamezniki in

družine, katerih dohodek na družinskega člana ne presega cenzusa za dodelitev denarne socialne pomoči, določene z zakonom, ki ureja denarno socialno pomoč za več kot 50 % z upoštevanjem dejanskih materialnih oziroma socialnih razmer upravičenca.«

4. člen

Osma alineja 8. člena se spremeni tako, da se na novo glasi:

- »za kritje drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti - do višine dejansko nastalega stroška, oziroma ne več kot 200 % višine osnovnega zneska minimalnega dohodka.«

5. člen

V drug alineji 9. člena se na koncu črta besedilo »Zakonu o socialnem varstvu« ter nadomesti z besedilom »zakonu, ki ureja denarno socialno pomoč«.

6. člen

10. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Denarno pomoč za premostitev trenutne materialne ogroženosti je mogoče dodeliti tudi v primerih, ko vlagatelj presega cenzus po 7. členu tega pravilnika, in sicer:

- v primeru večjih naravnih ali drugih nesreč (npr. požar, neurje, ...),
- če se ugotovi, da kljub preseganju cenzusa, vlagatelj živi v izredno težkih socialnih razmerah,
- za nakup naprav oziroma pripomočkov za invalidno osebo večje vrednosti.«

7. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v POLZELANU, poročevalcu Občine Polzela.

Polzela, 5. 11. 2013
Št.: 032-18/2012-6

Jože Kužnik
Župan

Na podlagi 6. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – PB1, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 Odl. US, 120/06 Odl. US, 126/07, 57/2009 Skl. US, 108/2009, 61/2010-ZRu-1 (62/2010 popr.), 20/2011 Odl. US), in 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, 78/2013) je Občinski svet Občine Polzela na 21. redni seji dne 05. 11. 2013 sprejel

O D L O K

o nujnih vzdrževalnih delih za objekta v gradnji – Vila blok z oznako 5 in 6 z območjem gradbišča

1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se na podlagi določb Zakona o graditvi objektov, z namenom zavarovanja javne koristi, določijo objekti oz. območje, ki zaradi opustitve že pričete gradnje negativno vplivajo na podobo naselja in je zato na njih potrebno izvesti nujna vzdrževalna dela po predpisih o graditvi objektov.

2. člen

(objekti, kjer se izvedejo vzdrževalna dela)

V naselju Polzela, na območju urejanja po odloku o ureditvenem načrtu center Polzela so na zemljišču parc. št. 787/2, 787/8, 792/7 in 788/1 vse v k.o. 992 Polzela izvedeni naslednji posegi:

- na parc. št. 792/7 v k.o. 992 Polzela je bil v letu 2009 zgrajen

- kletni del bloka z oznako »Vila blok 5«
- na parc. št. 787/2 v k.o. 992 Polzela je bila v letu 2009 izkopana gradbena jama za blok z oznako »Vila blok 5«.
 - na meji območja gradbišča je postavljena gradbiščna ograja
- Gradnja navedenih objektov je bila v letu 2009 ustavljena. Objekt in okolica zaradi vremenskih vplivov, učinkovanja tretjih oseb, opustitve redne in pravilne uporabe ter vzdrževanja teh nepremičnin, negativno vpliva na zunanjo podobo naselja. Lokacija se nahaja neposredno ob Osnovni šoli Polzela in ob lokalni cesti mimo trgovskega centra.

3. člen

(določitev vzdrževalnih del)

Na objektu in okolici se izvedejo tista vzdrževalna dela, ki so potrebna, da se izboljša izgled tistih delov objekta in okolice, ki so vidni z javnih površin pri čemer se šteje:

- gradbiščna ograja, ki je dotrajana in na večjih mestih podrti,
- gradbena jama polna vode na mestu, kjer je predviden blok z oznako vila blok 6,
- kletni del bloka z oznako vila blok 5, prav tako zalit z vodo.

Za vsako ugotovljeno pomanjkljivost se določijo tista vzdrževalna dela, ki bodo to pomanjkljivost odpravila v največji možni meri, in sicer z vidika celovitosti sanacije, ustreznega zmanjšanja možnosti ponovnega nastanka pomanjkljivosti in stroškovne ugodnosti.

Obseg in vrsta vzdrževalnih del ter ocena stroškov je podrobneje določena v priloženem elaboratu, ki je sestavni del tega odloka. Vrsta vzdrževalnih del določenih v tem odloku, upošteva načelo sorazmernosti med težo predvidenega posega in javno koristjo, ki se s predvidenimi deli zasleduje. Pri tehtanju sorazmernosti so upoštewane vse pozitivne in negativne strani predvidenih posegov in z njim povezane javne koristi na eni strani ter pravice in interesi lastnika objektov in območja na drugi strani.

4. člen

(izvedba vzdrževalnih del)

Izvedbo vzdrževalnih del določenih v 3. členu tega odloka je dolžan izvesti lastnik nepremičnin. Na podlagi sprejetega odloka, v skladu s predpisi o splošnem upravnem postopku, se po uradni dolžnosti izda odločbo, s katero se lastnika nepremičnin zaveže, da v določenem roku izvede vzdrževalna dela opredeljena v 3. členu tega odloka, oziroma po izdelanem elaboratu.

5. člen

(prisilna izvedba vzdrževalnih del)

Če lastnik nevdzdrževanega objekta v roku, določenem z odločbo, ne izvede predpisanih Vzdrževalnih del, se opravi izvršba za nedenarno obveznost po drugih osebah v skladu s predpisi o splošnem upravnem postopku.

Če Občina za izvršbo iz prejšnjega odstavka tega člena sama založi sredstva za izvedbo vzdrževalnih del, pridobi na objektu, na katerem so se izvedla vzdrževalna dela, zakonito hipoteko v višini stroškov izvedbe vzdrževalnih del. Na podlagi izdane odločbe lahko Občina zahteva vpis zaznambe vrstnega reda za vpis zakonite hipoteke v zemljiško knjigo.

Kolikor Občina v skladu s prejšnjim odstavkom založi sredstva za izvedbo vzdrževalnih del, lastniku najprej izstavi račun v višini stroškov izvedbe vzdrževalnih del. Izstavljeni račun občine je izvršilni naslov.

6. člen

Če se pri izvedbi del, odrejenih z odločbo Občine na podlagi neodvisnih strokovnih ocen ugotovi, da ugotovljenih pomanjkljivosti na objektu ni možno odpraviti samo z vzdrževalnimi deli, lahko občina izda novo odločbo, v kateri odredi rekonstrukcijo objekta, če pa se ugotovi, da je objekt v

takšnem stanju, da pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti niti z rekonstrukcijo, lahko občina odredi odstranitev objekta.

Če lastnik objekta, ki ga je treba rekonstruirati ali odstraniti, v roku, določenem v odločbi, ne zaprosi za izdajo gradbenega dovoljenja in objekta ne rekonstruira oziroma odstrani, se opravi izvršba za nedenarno obveznost po drugih osebah v skladu s predpisi o splošnem upravnem postopku.

7. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Polzela.

Številka: 032-18/2012-9

Datum: 05. 11. 2013

Jože KUŽNIK

ŽUPAN

STATUT

USTANOVE DOBRODELNI ŽUPANOV SKLAD POLZELA, Polzela 8, 3313 Polzela

Organi ustanove

1. Organi USTANOVE DOBRODELNI ŽUPANOV SKLAD POLZELA so:

- uprava (trije člani),
- svet ustanove (pet do osem članov).

Uprava

2. Uprava šteje tri člane.

3. Prve tri člane prve uprave imenuje ustanovitelj Jože Kužnik, kar je razvidno v aktu o ustanovitvi USTANOVE DOBRODELNI ŽUPANOV SKLAD POLZELA.

4. Mandat člana uprave traja štiri leta.

5. Po preteku mandata ustanovitelj lahko podaljša mandat dotedanjim članom uprave, ali pa imenuje nove.

6. Sprejemanje odločitev članov uprave je določena v aktu o ustanovitvi.

7. Naloge članov uprave so:

- skrb za izvajanje namena ustanove,
- zastopstvo ustanove,
- imenovanje organov ustanove v skladu z določbami tega akta ter statuta,
- sprejemanje aktov ustanove v skladu z določbami tega akta ter statutom,
- načrtujejo aktivnosti sklada,
- načrtujejo zbiranje finančnih in drugih sredstev potrebnih za delovanje sklada,
- odobrijo sodelovanje ustanove z drugimi dobrodelnimi ustanovami in fundacijami,
- odobrijo sodelovanje v raznih dobrodelnih akcijah posameznikov ali skupin državljanov,
- organizirajo razne dobrodelne prireditve (plese, koncerte...).

8. Člani uprave za svoje delo ne prejemajo plačila. Tudi po izteku mandata niso upravičeni do nikakršne odpravnine.

9. Uprava ima predsednika uprave, ki ga izvolijo člani uprave med seboj.

10. Naloge predsednika uprave so:
- predstavlja in zastopa ustanovo kot to določa zakon, akt o ustanovitvi in ta statut,
 - podpisuje vse finančne in druge dokumente, ki so posledica delovanja ustanove,
 - odgovarja za vse aktivnosti ustanove,
 - v primeru svoje odsotnosti predsednik uprave za nemoteno delo ustanove pisno pooblasti drugega člana uprave.

Svet ustanove

11. Svet ustanove je posvetovalni organ ustanove, sestavljen iz petih do osmih uglednih članov.
12. Člane sveta imenuje in razrešuje ustanovitelj.
13. Mandat članov sveta je omejen na mandat članov uprave.
14. Pristojnosti članov sveta so naslednje:
- sodelujejo pri načrtovanju aktivnosti sklada,
 - s svojimi nasveti pomagajo upravi pri razdelitvi sredstev ustanove,
 - opravljajo druga dela iz področja aktivnosti ustanove, za katera jih pooblasti ustanovitelj.
15. Članom sveta za njihovo delo ne pripadajo nobena finančna sredstva.

Namen in delovanje ustanove

16. Namen ustanove je dobrodelen in splošno koristen.
17. Aktivnosti dajanja pomoči subjektom v Občini Polzela:
- štipendiranje dijakov in študentov,
 - dajanje enkratnih pomoči dijaku in študentu (za nakup knjig, avtobusnih vozovnic in drugih stvari, ki so potrebne pri šolanju),
 - dajanje nagrad za nadarjene dijake in študente,
 - pomoč drugim, kadarkoli prizadetim posameznikom in družinam (v primeru različnih bolezni ali v drugih težavah),
 - pomoč raznim društvom, klubom, organizacijam, zavodom (financiranje izletov, strokovnih predavanj, dajanje daril...),
 - organiziranje raznih dobrodelnih prireditev (koncerti, plesi...).
18. Aktivnosti dajanja pomoči subjektom izven Občine Polzela:
- sodelovanje v raznih dobrodelnih akcijah drugih dobrodelnih ustanov ali fundacij,
 - sodelovanje v raznih dobrodelnih akcijah posameznikov ali skupin državljanov.

Način zbiranja sredstev

19. Sredstva se zbirajo izključno na prostovoljni bazi.
20. Sredstva se zbirajo na naslednje načine:
- z gospodarjenjem ustanovitvenega premoženja,
 - z donacijami in prostovoljni prispevki domačih ali tujih fizičnih in pravnih oseb,
 - z darovi in drugimi naklonitvami domačih ali tujih fizičnih in pravnih oseb,
 - z izkupičkom organizacije različnih prireditev

- (plesi, koncerti...),
- z izkupičkom raznih dražb, srečelovov in drugih dobrodelnih prireditev.

21. Z donatorji se na njihovo željo sklenejo ustrezne donatorske pogodbe.

Način razdelitev sredstev

22. Sredstva se razdelijo na različne načine:
- na podlagi javnega razpisa, ki se vsaj enkrat na leto objavi v občinskem glasilu Polzela, poročevalec Občine Polzela,
 - na podlagi pisnih prošenj prosilcev,
 - na podlagi javnega poziva za pomoč določenim subjektom,
 - na podlagi dogovora med dobrodelnimi ustanovami ali fundacijami o financiranju dobrodelnih akcij,
 - na podlagi dogovora o financiranju dobrodelnih akcij med posamezniki ali skupino državljanov.
23. O višini sredstev namenjenih določenemu uporabniku odloča uprava ustanove na podlagi višine zbranih sredstev in na podlagi subjektivne ocene članov uprave ter mnenja članov sveta uprave.
- V primerih, ko ni mogoče odlašati s pomočjo posamezniku oz. družini, o višini odloči ustanovitelj sam in o tem seznanji upravo in svet ustanove.

24. Z dobitniki pomoči se sklene ustrezna pogodba ali dokument, iz katerega je razvidna višina zneska in za kakšen namen so bila sredstva odobrena.

Prenehanje ustanove

24. Ustanova lahko preneha delovati v naslednjih primerih:
- če premoženje ustanove ne zadošča za uresničevanje njenega namena,
 - če namen ustanove postane nemogoč,
 - če organ, pristojen za ustanove ugotovi, da ni pogojev za njen nadaljnji obstoj,
 - če je v celoti uresničen namen zaradi katerega je bila ustanovljena.
25. Sklep o prenehanju ustanove sprejme uprava, ki pri svoji odločitvi upošteva tudi voljo in namen ustanovitelja po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Splošno

26. Ta statut začne veljati z dnem 22. 10. 2013, ko ga je sprejel ustanovitelj.

Polzela, 22. 10. 2013

Jože Kužnik
ustanovitelj