



URADNI VESTNIK

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) in 22. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš št. 5/99, 3/01 in 8/06) je Občinski svet Občine Mengeš na nadaljevanju 4. redne seje dne 5. februarja 2015 sprejel

STATUT OBČINE MENGEŠ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina statuta in izrazi)

(1) Ta statut določa območje občine Mengeš, njen status in simbole, temeljna načela za organizacijo in delovanje, oblikovanje in pristojnosti organov, neposredno sodelovanje občanov pri odločanju, premoženje in financiranje občine, njene akte in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

(2) V tem statutu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(območje, ime in sedež občine)

(1) Občina Mengeš (v nadaljnjem besedilu: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Dobeno, Loka pri Mengšu, Mengeš in Topole.

(2) Sedež občine: Mengeš, Slovenska cesta 30.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan.

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen

(izvirne in prenesene naloge)

(1) Občina Mengeš v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja svoje naloge.

(2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen

(občani)

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah preko organov občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občiničasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

(sodelovanje)

(1) Pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje občina s sosednjimi in drugimi občinami ter državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja in ustanove.

(3) Zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov se občina združuje v združenja.

6. člen

(grb, zastava in žig)

(1) Občina ima grb in zastavo, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom. Z odlokom se določi tudi uporaba imena »Občina Mengeš«.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike, premera 32 mm, v sredini katerega je grb občine, v zunanjem krogu na zgornji polovici napis OBČINA MENGEŠ, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija.

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

7. člen

(praznik občine)

(1) Občina ima občinski praznik.

(2) Dan občinskega praznika je 29. maj – Trdinov dan.

II. NALOGE OBČINE

8. člen

(naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom ali splošnim aktom občine, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena, tako da:

– sprejema statut in druge predpise občine,
– sprejema proračun in zaključni račun občine,

– načrtuje prostorski razvoj in sprejema prostorske akte,

– predpisuje davke in prispevek iz svoje pristojnosti,

- sprejema programe razvoja občine.
2. Upravlja občinsko premoženje, tako da:
 - ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 - pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
 - sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premočnin,
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.
 3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine, tako da:
 - spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 - sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 - pospešuje gospodarski razvoj,
 - sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 - z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.
 4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj, tako da:
 - v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 - sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 - spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 - spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 - gradi neprofitna stanovanja, bivalne enote za socialno ogrožene občane in gradi oziroma prenavlja objekte, primerne za gradnjo stanovanj,
 - sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.
 5. Skrbi za lokalne javne službe, tako da:
 - zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
 - nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 - gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.
 6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost, tako da:
 - ustanovi ali soustanovi vzgojno-izobraževalni in zdravstveni zavod ter v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
 - zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 - sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 - z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 - ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.
 7. Skrbi za politiko in pogoje zaposlovanja občanov, tako da:
 - spremlja stanje na tem področju,
 - sodeluje z gospodarskimi in obrtnimi subjekti, da se v okviru interesov in nalog občine vključi v problematiko zaposlovanja,
 - sodeluje pri izvajanju javnih del,
 - podpira druge načine in postopke, ki vplivajo na zaposlenost občanov,
 - sodeluje, organizira ali podpira organizacije, zavode in institucije, ki imajo za temeljni cilj pospeševati zaposlenost ali zmanjšati nezaposlenost občanov.
 8. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele, tako da:
 - spremlja stanje na tem področju,
 - pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 - sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
 - lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.
 9. Skrbi za razvoj programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske dejavnosti, raziskovalne dejavnosti in drugih društvenih dejavnosti, tako da:
 - zagotavlja infrastrukturne pogoje in omogoča dostopnost do programov na področju kulture, športa in rekreacije, mladinske dejavnosti, raziskovalne dejavnosti in drugih društvenih dejavnosti,
 - ustanavlja ali soustanavlja javne zavode za posamezno področje,
 - spremlja in analizira stanje na posameznem področju,
 - sprejema strategije razvoja in letne programe za posamezne dejavnosti,
 - z javnimi sredstvi prek javnih razpisov, spodbud in nagrad pospešuje razvoj društvenih dejavnosti.
 10. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja, tako da:
 - izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 - spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 - sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 - sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 - z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.
 11. Upravlja, gradi in vzdržuje:
 - občinske ceste, ulice in javne poti,
 - površine za pešce in kolesarje,
 - igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 - javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine,
 - zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.
 12. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru naravnih in drugih nesreč, tako da v skladu z merili in normativi:
 - organizira gasilsko dejavnost za reševanje in pomoč v požarih,
 - organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere naravnih in drugih nesreč,
 - zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
 - zagotavlja sredstva za odpravo posledic naravnih in drugih naravnih nesreč,
 - sodeluje z gasilsko zvezo in štabom za civilno zaščito,
 - opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami.
 13. Ureja javni red v občini, tako da:
 - določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 - ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,
 - organizira občinsko redarstvo,
 - izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,
 - opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
 - spremlja varnost občanov na področju prekrškov, kriminalitete ter javnega reda in miru,
 - spremlja stanje varnosti občanov na področju javnega prometa,
 - sprejema program varnosti,
 - opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

9. člen (druge pristojnosti)

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti,
- ugotavljanje javnega interesa za urensičenje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje z zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- ostale evidence, skladno z zakonodajo,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

10. člen (zbiranje in obdelovanje podatkov)

Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

11. člen (temeljni organi občine)

- (1) Organi občine so:
 - občinski svet,
 - župan in
 - nadzorni odbor občine.
- (2) Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.
- (3) Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.
- (4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovnikom občinskega sveta.
- (5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

12. člen (občinska uprava)

- (1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti Občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.
- (2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.
- (3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.
- (4) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.
- (5) Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave in notranje organizacijske enote.
- (6) Občinsko upravo vodi direktor, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

13. člen (sprejemanje odločitev)

Če ni v zakonu drugače določeno, organi občine delajo na sejah in lahko sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitve se sprejemajo z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut določata drugačno večino.

14. člen (javnost dela)

- (1) Delo organov občine je javno.
- (2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov ter z zagotavljanjem dostopa do informacij javnega značaja, skladno z zakonom.
- (3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne nara-

ve oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

- (4) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

2. Občinski svet

15. člen (konstituiranje)

- (1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.
- (2) Občinski svet šteje 16 članov.
- (3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta in traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.
- (4) Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.
- (5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev.

16. člen (volitve članov občinskega sveta)

- (1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.
- (2) Občinski svet se voli po proporcionalnem volilnem sistemu.
- (3) Občina ima eno volilno enoto.

17. člen (pristojnosti občinskega sveta)

- (1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki zadevajo koristi občine.
- (2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:
 - sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
 - sprejema strateške in izvedbene akte in druge razvojne načrte,

- sprejema občinski proračun, rebalans proračuna, spremembe proračuna in zaključni račun,
- na predlog župana s splošnim aktom ustanovi občinsko upravo, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana, podžupanov in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je župan razrešen,
- v skladu z zakonom odloča o ravnanju s stvarnim premoženjem v lasti občine,
- odloča o višini in obsegu najema posojila, dajanju poroštev ter izdaji soglasij k zadolževanju,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plače oziroma plačila za opravljanje funkcije članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje,
- določa vrste in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona in statuta,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.

18. člen (opravljanje funkcije člana občinskega sveta)

- (1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

(3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

(4) Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote kot tudi ne z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih javni uslužbeneci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

19. člen (predstavljanje in vodenje seje občinskega sveta)

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

(3) Župan lahko za vodenje seje občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

(4) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko skliče sejo le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(5) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke, predlagani dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava sta dolžna zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

20. člen (strokovna pomoč občinske uprave pri delu občinskega sveta)

Strokovno in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

21. člen (seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.
(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

(3) Vsak član občinskega sveta ali delovno telo lahko predlaga 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.

(4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka uvrstiti na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in pobude.

(7) Sklic seje, ki vsebuje vabilo in gradivo, se pošlje županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora in direktorju občinske uprave. Sklic seje je informacija javnega značaja. Sklic seje se z dnem, ko se ga odpošlje članom sveta in ostalim prejemnikom sklica objavi na spletni strani občine. O sklicu seje se obvesti medije.

(8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

22. člen (odločanje)

(1) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(2) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

(3) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(4) O izvrševanju odločitev občinskega sveta poroča župan občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

23. člen

(predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

2.1. delovna telesa občinskega sveta

24. člen

(ustanovitev delovnih teles)

(1) Občinski svet lahko ustanovi komisije in odbore, ki v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem statutom in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

(3) Člane komisij in odborov imenuje občinski svet izmed svojih članov, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov. Delo delovnega telesa vodi član občinskega sveta kot predsednik.

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

(5) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

25. člen

(komisije)

(1) Občinski svet ima naslednji stalni komisiji:

- Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- Statutarno-pravno komisijo.

(2) Število članov, sestavo stalnih komisij ter njuno delovno področje določi občinski svet s svojim poslovnikom.

(3) Občinski svet lahko po potrebi ustanovi tudi druge stalne inčasne komisije.

Ustanovitev se opravi s sklepom, s katerim določi tudi število članov, pristojnosti in naloge posamezne komisije ter se opravi imenovanje.

26. člen

(odbori)

(1) Občinski svet ima stalne odbore. Število članov, sestavo stalnih odborov ter njihovo delovno področje določi občinski svet s svojim poslovnikom.

(2) Občinski svet lahko po potrebi ustanovi tudi druge stalne inčasne odbore. Ustanovitev se opravi s sklepom, s katerim določi tudi število članov, pristojnosti in naloge posameznega odbora ter se opravi imenovanje.

3. Župan

27. člen

(župan)

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(4) Župan opravlja funkcijo nepoklicno, lahko pa se odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

28. člen

(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino.

(2) Poleg tega župan predvsem:

– predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje proračun občine ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja proračuna občine,

– skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,

– skrbi za objavo splošnih aktov občine,

– predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja;

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in predstojnika organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic.

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge naloge, ki jih določata zakon in ta statut.

29. člen

(zadržanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

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

(3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

30. člen

(zaščita in reševanje)

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

– skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in

- uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
 - sprejme načrt zaščite in reševanja,
 - vodi zaščito, reševanje in pomoč,
 - določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči, ter organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
 - ugotavlja in razglasa stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
 - sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
 - v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
 - predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

31. člen (začasni nujni ukrepi)

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

32. člen (podžupan)

- (1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ dva podžupana. Podžupana imenuje in razrešuje župan izmed članov občinskega sveta.
- (2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.
- (3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. Če ima občina dva podžupana, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi pa najstarejši podžupan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.
- (4) V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja začasno funkcijo župana podžupan.

Če ima občina dva podžupana pa tisti podžupan, ki ga določi župan, razen, če je župan razrešen.

- (5) Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati pri odločitvah občinskega sveta.

33. člen (nadomeščanje župana in podžupana)

- (1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.
- (2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

34. člen (posvetovalna telesa župana)

Župan lahko imenuje komisije in druge strokovne organe občine kot svoja posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

35. člen (predčasno prenehanje mandata župana)

Predčasno prenehanje mandata župana ureja zakon.

4. Nadzorni odbor

36. člen (nadzorni odbor)

- (1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
- (2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:
 - opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev proračuna občine,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.
- (3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev proračuna občine in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

37. člen (imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor ima toliko članov kolikor političnih strank oziroma list se je uvrstilo v občinski svet, od katerih morata imeti najmanj dva člana deset let delovnih izkušenj s finančno-računovodskega področja in VII. stopnjo izobrazbe. Predsednika, namestnika in člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov, na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, na podlagi predhodno izvedene javnega poziva. Komisija iz prejšnjega stavka mora pri pripravi predloga upoštevati primernost izobrazbe in delovne izkušnje kandidatov pri čemer imajo prednost kandidati z izkušnjami na področju javnih financ.
- (2) Član nadzornega odbora ne more biti član občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, delavec občinske uprave ali član poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.
- (3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

38. člen (konstituiranje nadzornega odbora)

- (1) Prvo sejo nadzornega odbora občine skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.
- (2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.
- (3) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzoča večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.
- (4) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

39. člen (program dela nadzornega odbora)

- (1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in predlog finančnega načrta, ki ju v roku in po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta predloži županu.

(2) Nadzorni odbor praviloma vsako proračunsko leto izvede nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, v okviru programa dela pa predvsem izvaja nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev.

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v program nadzora, mora najprej dopolniti program nadzora. Dopolnitev programa nadzora posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo programa nadzora. Dopolnitev ali sprememba programa nadzora mora biti obrazložena.

(4) Pri svojem delu nadzorni odbor sodeluje z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

40. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev ter druge dokumentacije.

(2) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovani organi dolžni predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

41. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve, če so podane okoliščine, ki zbudajo dvom o njegovi nepristranosti.

(2) Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovani organ. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

(3) O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

42. člen

(poročilo o nadzoru)

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

(2) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovanega organa, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče v petnajstih dneh od sprejema dokončnega poročila.

(3) Nadzorovani organi so dolžni spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(4) Nadzorni odbor mora vsakih šest mesecev poročati občinskemu svetu o svojih aktivnostih v preteklem obdobju.

43. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno, na način kot obvešča javnost s svojimi gradivi občinski svet. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

(2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

(4) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo pooblasti.

44. člen

(strokovna pomoč pri delu nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

45. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v poseb-

ni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

46. člen

(plačilo za opravljeno delo članov nadzornega odbora)

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta.

(2) Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

47. člen

(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov.

5. Občinska uprava

48. člen

(notranja organizacija in sistemizacija občinske uprave)

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan. Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

49. člen

(ustanovitev organa skupne občinske uprave)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

50. člen

(odločanje o upravnih zadevah)

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(3) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost sodi zadeva, če zakon ne določa drugače.

51. člen (pristojnosti za odločanje o upravnih zadevah)

(1) Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

52. člen (izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

53. člen (odločanje o upravnih zadevah iz občinske pristojnosti)

O upravnih zadevah iz občinske izvirne in prenesene pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje iz uredbe, ki ureja izobrazbo in strokovni izpit za vodenje in odločanje v upravnem postopku.

54. člen (odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi

stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

55. člen (izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Drugi organi občine

56. člen (drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

57. člen (štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik za civilno zaščito je za svoje delo odgovoren županu.

IV. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

58. člen (oblike neposrednega sodelovanja občanov)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

59. člen (pristojnosti zbora občanov)

(1) Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena

ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem ter oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij in imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih snovi,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine, in o zadevah, ki jih določi občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost sodi posamezna zadeva, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

60. člen (sklic zbora občanov)

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali za posamezno naselje.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj petih odstotkov volivcev v občini.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

61. člen
(območje, kraj in čas zбора občanov)

- (1) Sklic zbor občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbor občanov ter predlog dnevnega reda.
- (2) Sklic zbor občanov se objavi na spletni strani občine in na krajevno običajen način.

62. člen
(vodenje zbor občanov in sprejemanje odločitev)

- (1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblašteni podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbor, ki naj zbor vodi.
- (2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbor občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.
- (3) Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbor občanov in koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbor. Z zapisnikom zbor občanov direktor občinske uprave seznani občinski svet in župana ter ga objavi na krajevno običajen način.

2. Referendum o splošnem aktu občine

63. člen
(referendum o splošnem aktu)

- (1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.
- (2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.
- (3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določata zakon ali ta statut.

64. člen
(predlog za razpis referenduma)

- (1) Predlog za razpis referenduma lahko vložijo župan ali član občinskega sveta

najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

- (2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.
- (3) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

65. člen
(naknadni referendum o odloku)

- (1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.
- (2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.
- (3) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.
- (4) Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

66. člen
(pobuda volivcem za referendum)

- (1) Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.
- (2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec ali politična stranka v občini. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča ter podpis.
- (3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznaniti občinski svet in pobudo predložiti županu.
- (4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo

ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s tem statutom, o tem obvesti pobudnika v osmih dneh po prejemu pobude in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

- (5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

67. člen
(podpora zahtevi za razpis referenduma)

- (1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.
- (2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma in rok za zbiranje podpisov.
- (3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.
- (4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

68. člen
(akt o razpisu referenduma)

- (1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.
- (2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštrideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug, dela prost dan.
- (3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu, tako da se bo obkrožilo ZA oziroma PRO-TI, dan razpisa in dan glasovanja.
- (4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.
- (5) Občinska volilna komisija objavi v medijih akt o razpisu referenduma petnajst dni pred dnem glasovanja.

69. člen
(pravica glasovanja na referendumu)

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

70. člen
(postopek za izvedbo referenduma)

(1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, v kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

71. člen
(svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

72. člen
(referendum o samopriskpevku)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskpevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

73. člen
(ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev

splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali na drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

74. člen
(sredstva za neposredno sodelovanje občanov)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter za njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

V. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

75. člen
(zagotavljanje opravljanja javnih služb v občini)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij ali drugih oseb javnega prava,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

76. člen
(občinske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

(1) Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,

- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

(2) Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

77. člen
(skupno izvajanje javnih služb)

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

78. člen
(občinske javne službe na področju gospodarskih dejavnosti)

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotovi javne službe, ki so določene z zakonom.

79. člen
(ustanovitev pravnih oseb za izvajanje javnih služb)

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

80. člen
(skupna pravna oseba za izvajanje javnih služb)

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

81. člen
(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

82. člen
(zagotavljanje obveznih javnih služb)

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

**VI. PREMOŽENJE IN
FINANCIRANJE OBČINE**

83. člen
(premoženje občine)

- (1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.
- (2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.
- (3) O ravnanju s stvarnim in finančnim premoženjem občine odloča občinski svet v skladu z zakonom. Občinski svet na predlog župana sprejme letni načrt ravnanja z občinskim finančnim in stvarnim premoženjem. Sprejeti letni načrt ravnanja izvršuje župan. Ravnanje s stvarnim premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določajo zakon in drugi predpisi.
- (4) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

84. člen
(prihodki občine)

- (1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom ter od upravljanja in razpolaganja s premoženjem.
- (2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

85. člen
(proračun občine)

- (1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovníku občinskega sveta.
- (2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema, razen v letu, ko se izvedejo lokalne volitve.
- (3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

- (4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

86. člen
(sestavni deli proračuna občine)

- (1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.
- (2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.
- (3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.
- (4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

87. člen
(izvrševanje proračuna občine)

- (1) Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.
- (2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.
- (3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.
- (4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.
- (5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v skladu z zakonom. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

88. člen
(odlok o proračunu občine)

- (1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna ali sprememba proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.
- (2) Odlok o proračunu občine določa tudi ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za

zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans in sprememba proračuna predlaga župan v skladu z zakonom.

89. člen
(začasno financiranje)

- (1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu.
- (2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

90. člen
(uporaba sredstev proračuna občine)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugimi akti določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

91. člen
(razporejanje sredstev proračuna občine)

- (1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.
- (2) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah enkrat na šest mesecev poročati občinskemu svetu.

92. člen
(klasifikacija)

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki in odhodki po predpisanih klasifikacijah.

93. člen
(zaključni račun proračuna občine)

- (1) Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga posreduje ministrstvu, pristojnemu za finance, ter ga predloži občinskemu svetu v sprejem v rokih, ki so določeni z zakonom.

(2) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v skladu z zakonom.

94. člen (zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži na podlagi odloka o proračunu v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

95. člen (zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila v skladu z zakonom in pod pogoji, ki jih določijo in za katere izda soglasje občinski svet.

(2) O poročilih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

96. člen (finančna služba občine)

Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

VII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

97. člen (splošni akti občine)

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, proračun občine in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

98. člen (statut občine)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

99. člen (poslovnik občinskega sveta)

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

100. člen (odlok)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

101. člen (odredba)

Z odredbo uredi občina določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

102. člen (pravilnik)

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

103. člen (navodilo)

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

104. člen (objavljanje v uradnem glasilu)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem vestniku Občine Mengeš in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem vestniku Občine Mengeš se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči občinski svet.

2. Posamični akti občine

105. člen (posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

106. člen (odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno. Župan mora odločiti v skladu z zakonom.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določijo zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

VIII. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

107. člen (zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vložita zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

108. člen (spor o pristojnosti)

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če druga občina posega v njeno pristojnost.

109. člen
(upravni spor)

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

110. člen
(upravni in sodni postopek)

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

IX. NADZOR NAD
ZAKONITOSTJO DELA

111. člen
(nadzor nad zakonitostjo dela)

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.
(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.
(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.
(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

X. PREHODNE IN KONČNE
DOLOČBE

112. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš št. 5/99, 3/01 in 8/06).

113. člen
(objava in začetek veljavnosti)

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Mengeš, razen določb drugega odstavka 15. člena, 25. člena in 26. člena, ki pričnejo veljati po prvih naslednjih lokalnih volitvah.

OBČINA MENGEŠ
Občinski svet

Številka: 22-4/6
Datum: 5. 2. 2015

Franc JERIC
župan

Na podlagi 22. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš št. 5/99, 3/01 in 8/06) je Občinski svet Občine Mengeš na nadaljevanju 4. redne seje dne 5. februarja 2015 sprejel

POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE MENGEŠ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina poslovnika in izrazi)

(1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta občine Mengeš (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

(2) V tem poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen
(smiselna uporaba določil)

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 poslovnikom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen
(javnost dela)

(1) Delo sveta in delovnih teles je javno.
(2) 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 zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen
(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

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

(3) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(4) Slavnostne seje se lahko sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

(5) Seja sveta je praviloma tretji četrtek v mesecu.

5. člen
(predstavljanje sveta)

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

6. člen **(žig)**

- (1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom. V notranjem krogu žiga je ime občinskega organa SVET.
- (2) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.
- (3) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.
- (4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen **(sklic prve seje)**

- (1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjena več kot polovica mandatov članov sveta.
- (2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.
- (3) Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo najkasneje v osmih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena skliče predsednik občinske volilne komisije.
- (4) Zaradi priprave na prvo sejo skliče novoizvoljeni župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani.

8. člen **(dnevni red konstitutivne seje)**

- (1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje:
 1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta
 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 članov sveta
 5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana
 6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- (2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.
- (3) Dnevni red konstitutivne seje vsebuje slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.
- (4) Besedilo slovesne prisega se glasi:
»Obljubljam, da se bom po vseh svojih naj-

boljših močeh, znanju in vesti zavzemal-a za samoupravo in dobrobit vseh občanov občine Mengeš in da bom pri tem ravnal-a v skladu z ustavo in zakoni Republike Slovenije, statutom ter drugimi splošnimi akti Občine Mengeš.«

9. člen **(imenovanje mandatne komisije)**

- (1) Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši prisotni član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.
- (2) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.
- (3) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatov in predlaga potrditev mandatov članov sveta.
- (4) Komisija za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatov.

10. člen **(mandati članov sveta)**

- (1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatov kandidatnih list.
- (2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.
- (3) Član 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.
- (4) Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi

poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatov. 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 **(pričetek mandata)**

- (1) Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotodanjim članom sveta pa preneha.
- (2) V kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 9. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotodanjemu županu pa preneha.
- (3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

12. člen **(imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)**

Ko je svet konstituiran, imenuje na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen **(pravice in dolžnosti članov sveta)**

- (1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.
- (2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so in dolžnost preučiti sejno gradivo. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Član sveta ima pravico:
 - predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zako-

- nu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
 - glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
 - sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles 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.
- (4) Član 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 sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.
- (5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

(odgovornost članov sveta)

- (1) Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

15. člen

(udeleževanje sej)

- (1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.
- (2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa oziroma javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, 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.

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

16. člen **(druge pravice članov sveta)**

- (1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.
- (2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.
- (3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje in lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

2. Svetniške skupine

17. člen

(ustanovitev svetniške skupine)

- (1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dve ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu.
- (2) Član sveta ima pravico skupaj z drugimi člani sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.
- (3) Član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

18. člen

(istoimenske liste)

- (1) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino razen v primerih iz 21. člena tega poslovnika, samostojni člani sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih članov sveta.
- (2) V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih članov sveta.

19. člen

(izstop)

- (1) Član sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine in se včlaniti v drugo. Če

tega ne stori, dobi status samostojnega člana.

- (2) Samostojni član sveta je tudi tisti, ki pripada listi z enim izvoljenim članom sveta.

20. člen

(sestava)

- (1) Svetniško skupino sestavljata najmanj dva člana sveta.
- (2) Člani sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v osmih dneh po konstituiranju sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.
- (3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

21. člen

(združitev)

- (1) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.
- (2) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju sveta.

22. člen

(stalni sedežni red)

Svetniške skupine in samostojni člani se v 15 dneh po konstituiranju sveta dogovorijo za stalni sedežni red članov sveta v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi svet s sklepom.

3. Vprašanja in pobude članov sveta

23. člen

(vprašanja in pobude)

- (1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.
- (2) Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

24. člen (vsebina)

(1) 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 sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(2) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

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

(4) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan ali direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

25. člen (odgovor)

(1) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bili oddani do začetka seje, ter na ustna vprašanja, ki so bila dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(2) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

(3) Razprave o vprašanjih in pobudah ni.

26. člen (zahteva za dodatno pojasnilo)

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

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

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen (sklic seje)

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, če to zahteva okolščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat na leto.

(4) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more pričeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

28. člen (vabilo)

(1) Sklic seje vsebuje vabilo in gradivo.

(2) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje deset dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(3) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi predsedniku nadzornega odbora občine, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu, ter predstavnikom medijev.

(4) Sklic seje se pošlje v fizični obliki na papirju ali po elektronski pošti v skladu s predpisom, ki ureja elektronsko poslovanje.

(5) Sklic seje je informacija javnega značaja. Sklic seje se z dnem, ko se ga pošlje članom sveta in ostalim prejemnikom sklica, objavi na spletni strani občine.

29. člen (izredna seja)

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

(2) Izredno sejo sveta lahko skliče župan na lastno pobudo, na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo ene četrtine članov sveta. V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odlo-

ča. Če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

(4) Sklic izredne seje mora biti dostavljen članom sveta najkasneje tri delovne dni pred pričetkom seje.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja 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 tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

30. člen (dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge davkatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi sklica seje v fizični ali elektronski obliki ter s predlogom sklepa, ki je predlagan v sprejem. Dopisna seja se opravi z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, t. j. do katere ure se šteje trajanje seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdila več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če so za sklep glasovali vsi člani sveta, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed članov sveta glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

31. člen (poročevalci na sejah)

(1) Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave in drugi predlagatelji točk dnevnega reda.

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

32. člen (predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

(2) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga tudi član sveta ali delovno telo.

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

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

(6) 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, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

33. člen (vodenje seje)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) 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 sveta.

(3) 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.

34. člen (javnost sej)

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo javnosti in predstavnikov medijev na sejah sveta.

(3) Občani se lahko vključujejo v razpravo samo v primeru, če to dovoli svet.

(4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta in pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(5) Seje se snemajo tonsko in vizualno.

(6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če pa tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, ga odstrani iz prostora.

(7) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za javna občila.

(8) Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov medijev. Svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

(9) Besedilo uradnega obvestila pripravi župan.

35. člen (izključitev javnosti)

(1) Župan lahko predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjaja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

36. člen (ugotavljanje sklepčnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Če predsedujoči ugotovi, da ob določeni uri sklica svet še ni sklepčen,

odredi petnajst minut odmora. Če po tem času svet še vedno ni sklepčen, predsedujoči ugotovi, da se seja ne more pričeti.

(3) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

37. člen (določitev dnevnega reda)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) 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.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo na dnevni red takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(4) Prva točka dnevnega reda je praviloma sprejem zapisnika seje sveta.

(5) 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.

(6) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red, najmanj 24 ur pred pričetkom seje. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

38. člen (odločanje o zapisniku)

(1) Ko svet določi dnevni red seje, najprej odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje in vseh drugih zapisnikih.

(2) Član sveta lahko poda pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika seje odloči svet.

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

39. člen
(vrstni red obravnave točk
dnevnega reda)

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

40. člen
(razprava)

- (1) 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 petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.
- (2) Če župan ni predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.
- (3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili 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 deset minut.
- (4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replika sme trajati največ tri minute.
- (5) Ko je vrstni red priglašeni razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute. Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti.

41. člen
(kršitev pravil razprave)

- (1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

- (2) Če se razpravljavec 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 razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

42. člen
(kršitev poslovnika)

- (1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Član sveta mora navesti člen poslovnika, ki naj bi bil kršen.
- (2) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.
- (3) 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 osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo, njegov govor pa ne sme trajati več kot pet minut.

43. člen
(prekinitev dela sveta)

- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitve ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
- (3) Predsedujoči 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, predsedujoči sejo zaključijo.

44. člen
(odmor)

- (1) Seje sveta se sklicujejo praviloma ob 17. uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot pet ur.

- (2) Predsedujoči odredi petnajst minut odmora vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

- (3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega člana ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

- (4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje naslednjič.

45. člen
(preložitev razprave in odločanja)

- (1) 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.
- (2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet sejo konča.

3. Vzdrževanje reda na seji

46. člen
(red na seji)

- (1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.
- (2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

47. člen
(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

48. člen
(opomin)

- (1) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega go-

vorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

(2) 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 opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

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

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

49. člen (odstranitev s seje)

(1) Predsedujoči lahko odredi, da se od strani 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.

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

50. člen (prekinitev seje za zagotovitev reda)

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

4. Odločanje

51. člen (navzočnost in sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi na način, kot velja za glasovanje. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

52. člen (odločanje)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla ZA njen sprejem oziroma, če je ZA sprejem glasovalo toli-

ko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

53. člen (javno in tajno glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako predlaga član sveta. O predlogu za tajno glasovanje odloči svet brez razprave.

54. člen (javno glasovanje)

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(2) H glasovanju pozove predsedujoči član sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo ZA sprejem predlagane odločitve, po zaključenem 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.

(3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

55. člen (poimensko glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

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

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi ZA ali PROTI. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

56. člen (tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog

predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(5) Komisija vroči glasovnice članom 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.

(6) 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.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) 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.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

57. člen (ugotavljanje izida glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov ZA in številu glasov PROTI oziroma pri glasovanju o kandidatih številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

(3) Predsedujoči objavi izid glasovanja takoj po ugotovitvi rezultatov.

58. člen (ponovno glasovanje)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja pri javnem glasovanju, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Izločitev zaradi pristranskosti

59. člen (razlogi za izločitev)

Razlogi za izločitev članov sveta iz odločanja o posamezni zadevi zaradi pristranskosti so podani v naslednjih primerih.

1. V zadevah, v katerih je udeležen on sam, njegov zakonec ali izvenzakonski partner, njegov prednik ali potomec, brat, sestra ali oseba, s katero je v isti stopnji v svaštvu, njegov posvojitelj ali posvojenec ali njun potomec, zakonec ali izvenzakonski partner, ali njegov rejnik, rejnec ali oseba v njegovem skrbništvu.
2. V zadevah, v katerih je postavljen kot pooblaščenec stranke.
3. V zadevah, v katerih je udeleženo podjetje, zavod ali druga organizacija, v kateri ima svoj kapitalski delež, ki presega 20 % celotne vrednosti podjetja, zavoda ali druge organizacije.
4. Če obstajajo drugi tehtni razlogi, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

60. člen (pobuda za izločitev)

(1) Pobuda za izločitev člana sveta lahko poda vsak član sveta s pisno obrazložitvijo, ki jo je potrebno predložiti na seji sveta najkasneje do obravnave točke, na katero se pobuda za izločitev nanaša.

(2) Če se član sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

(3) V primeru, da se član sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora. O utemeljenosti ugovora odloča svet.

(4) Član sveta, ki se z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

61. člen (pravica do razprave pri izločitvi)

Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem. Izločeni član sveta lahko sodeluje pri razpravi.

62. člen (glasovanje o izločitvi)

Postopek izločitve se opravi pri odločanju o točki dnevnega reda, na katero se odločitev nanaša.

6. Zapisnik seje sveta

63. člen (vsebina zapisnika)

- (1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno-pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

64. člen (potrditev zapisnika)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta.

(3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je vodil sejo, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(4) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.

(5) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu

seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in se ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

65. člen (ravanje s sejmim gradivom)

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določa zakon.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

66. člen (vpogled v gradivo)

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

7. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

67. člen (strokovno in administrativno-tehnično delo za svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

8. Delovna telesa sveta

68. člen (ustanovitev)

(1) Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Ko-

misije in odbori v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori štejejo po štiri člane, od katerih morata biti najmanj dva člana izvoljena izmed članov občinskega sveta, dva člana pa sta lahko izvoljena izmed predstavnikov občanov, razen če ta poslovnik določa drugače. Pri sestavi posamezne komisije oziroma odbora, se upošteva odstotkovna zastopanost izvoljenih članov sveta iz kandidatnih list.

(3) Komisije in odbori lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

69. člen (stalne komisije)

Stalni delovni telesi sveta sta naslednji komisiji:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- statutarno-pravna komisija.

70. člen (komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) V komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je po en predstavnik vsake politične stranke oziroma liste, ki se je uvrstila v občinski svet. Prednost pri imenovanju predsednika ima stranka ali lista, ki je na volitvah prejela največ glasov volivcev.

(3) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

71. člen (pristojnosti komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov,

javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

- daje pobude in predloge v zvezi s kadrovske vprašanja v občini, ki so v pristojnosti sveta,
- izvaja mandatne zadeve,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

72. člen (statutarno-pravna komisija)

(1) Svet ima statutarno-pravno komisijo, ki ima pet članov, od katerih morata biti vsaj dva člana univerzitetna diplomirana pravnik.

(2) Statutarno-pravna komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njenih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov. Statutarno-pravna komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(3) Statutarno-pravna komisija predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

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

73. člen (stalni odbori)

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori:

- odbor za družbene in društvene dejavnosti,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za gospodarstvo, finance in proračun.

74. člen (odbor za družbene in društvene dejavnosti)

Delovno področje odbora za družbene in društvene dejavnosti so naslednja področja iz pristojnosti sveta:

- predšolska vzgoja ter šolstvo in izobraževanje,
- zdravstveno in socialno varstvo,
- kultura,
- šport,

- druge društvene dejavnosti,
- turistična dejavnost in razvoj turizma.

75. člen (odbor za okolje in prostor)

Delovno področje odbora za okolje in prostor so naslednja področja iz pristojnosti sveta:

- prostorsko načrtovanje in občinski prostorski akti,
- prostorski ukrepi,
- komunalna in prometna infrastruktura,
- varovanje okolja,
- področje okolja in prostora za razvoj gospodarskih dejavnosti,
- stavbna zemljišča in stanovanjska gradnja,
- kmetijska zemljišča in razvoj kmetijstva,
- zaščita in reševanje.

76. člen (odbor za gospodarstvo, finance in proračun)

Delovno področje odbora za gospodarstvo, finance in proračun so naslednja področja iz pristojnosti sveta:

- proračun ter finančno in materialno poslovanje občine,
- finančna priprava in izvedba investicij,
- zadolževanje občine,
- finančne naložbe,
- razpolaganje z občinskim premoženjem,
- finančno poslovanje gospodarskih javnih služb in javnih podjetij.

77. člen (občasna delovna telesa)

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

78. člen (imenovanje članov komisij in odborov)

(1) Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delovno telo ima predsednika in namestnika predsednika. Predsednik delovnega telesa je imenovan izmed članov sveta. Predsednika in namestnika predsednika imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(3) Prvo sejo odbora ali komisije skliče župan.

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

79. člen

(razrešitev v komisiji in odboru)

(1) Svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje sveta.

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

80. člen

(delo komisij in odborov)

(1) 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.

(2) Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dnevnega reda seje sveta, dodeljenih zadev po sklepu sveta ali na zahtevo župana.

(3) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

81. člen

(vabljeni na sejo delovnega telesa)

Na sejo delovnega telesa so vabljeni župan, direktor občinske uprave in javni uslužbenci občinske uprave, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta in jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

82. člen

(splošni akti)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov, uradna prečiščena besedila ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

83. člen

(predlagalna pravica)

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

(2) Vsak član sveta in komisije ter odbori lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta, župana oziroma drugih občinskih organov.

84. člen

(podpis in hramba aktov)

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Redni postopek za sprejem odloka

85. člen

(redni postopek)

Svet razpravlja in odloča o odloku praviloma na dveh obravnavah.

86. člen

(vsebina odloka)

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

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

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

87. člen

(sodelovanje v obravnavah)

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

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi, kadar ni predlagatelj.

88. člen

(prva obravnava)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljnih in načelnih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

89. člen

(priprava odloka za drugo obravnavo)

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

90. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko upravičeni predlagatelji predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na kateri lahko predlaga amand-

ma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.
(3) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma (amandma na amandma) oziroma ga umakniti.

91. člen (glasovanje o amandmajih)

(1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.
(2) Če je k členu predloga predlaganih več amandmajev, člani sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu, in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.
(3) Amandma na amandma se lahko vloži do zaključka obravnave posameznega amandmaja. Če je predlagan amandma k amandmaju, člani sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki je dan k amandmaju.
(4) Po sprejemu najbolj oddaljenega amandmaja ali amandmaja k amandmaju se o ostalih amandmajih ne glasuje.

92. člen (sprejem splošnih aktov)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.
(2) Proračun občine in prostorske akte sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.
(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

93. člen (zaključitev postopkov sprejemanja aktov do izteka mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.
(2) Postopki sprejemanja aktov, ki se do poteka mandata sveta ne zaključijo, so končani in se v novem mandatu ne nadaljujejo razen v primerih, ko poseben postopek določa zakon.

3. Hitri postopek za sprejem odloka

94. člen (hitri postopek)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

(3) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

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

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

(6) Pri hitrem postopku se lahko predlaga amandma vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odloka

95. člen (skrajšani postopek)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema v dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- obvezno razlago določb splošnih aktov,
- prečiščena besedila aktov.

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo do konca obravnave odloka.

5. Postopek za sprejem proračuna

96. člen (proračun občine)

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

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

(3) Župan lahko predloži svetu skupaj s predlogom proračuna za naslednje proračunsko leto tudi predlog proračuna za leto, ki temu sledi, vendar samo znotraj mandatnega obdobja, za katerega je bil svet izvoljen.

97. člen (predlog proračuna v prvi obravnavi)

(1) Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

(4) Če svet meni, da predlog ni ustrezen podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(5) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne sprejme v prvi obravnavi, je postopek končan in se prične znova.

98. člen (dopolnjen predlog proračuna)

(1) Najkasneje v 30 dneh po sprejetem predlogu proračuna v prvi obravnavi pripravi župan dopolnjeni predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala. S tem je splošna razprava zaključena.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta in delovna telesa vložijo amandmaje najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu. Delovno telo, ki je pristojno za določeno področje, lahko vloži amandmaje samo k tistim delom predloga proračuna, ki zadevajo njegovo delovno področje, pri čemer lahko predlog za spre-

membo izdatkov na tem področju uravnoteži s predlogom za spremembo izdatkov na drugem področju.

(3) Vsak predlagatelj amandmaja mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki ter navesti, iz katere proračunske postavke in načrta razvojnih programov se zagotovijo sredstva in na katero proračunsko postavko in načrt razvojnih programov se prerazporedijo. Namen prerazporeditve mora biti obrazložen.

99. člen (predstavitev dopolnjenega predloga proračuna)

Pred začetkom obravnave dopolnjenega predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe in predloge iz prve obravnave je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni, ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva.

100. člen (amandmaji k dopolnjenemu predlogu proračuna)

(1) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma.

(2) Župan lahko vloži amandmaje do konca razprave na seji sveta.

(3) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej, tako da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

(4) O amandmajih, ki niso vloženi v skladu s tretjim odstavkom 98. člena, se ne glasuje.

101. člen (uskladitev predloga proračuna)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti, in ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in ali je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim svet sprejme proračun, sprejme tudi odlok o pro-

računu občine.

(3) Če proračun ni usklajen, predsedujoči prekine sejo in zahteva, da župan pripravi amandma za uskladitev proračuna. Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(4) Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve. Če je predlog uskladitve sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti. S sklepom, s katerim se sprejme proračun, se sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(5) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

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

(7) O novem predlogu proračuna svet razpravlja in odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

102. člen (začasno financiranje)

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 sprejme svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

103. člen (rebalans in sprememba proračuna)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejme svet po skrajšanem postopku.

(4) Sprememba proračuna se sprejme po enakem postopku kot rebalans proračuna.

(5) Po skrajšanem postopku se sprejme tudi zaključni račun proračuna občine. Zaključni račun se obravnava skupaj z dokončnim poročilom nadzornega odbora.

6. Postopek za sprejem prostorskega akta

104. člen (postopek za sprejem prostorskega akta)

(1) Prostorski akt, za katerega je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen po-

stopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

7. Postopek za sprejem obvezne razlage

105. člen (postopek za sprejem obvezne razlage)

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

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

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

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka. Vlaganje amandmajev na predlog obvezne razlage ni dovoljeno.

(5) Obvezna razlaga se objavi.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

106. člen (postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) 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 odloka tako določi svet.

(2) Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejeme svet po skrajšanem postopku. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez razprave.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

107. člen (postopek o drugih aktih)

O drugih aktih sveta, kot so odredbe, pravilniki, navodila in sklepi, odloča svet v eni obravnavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošno

108. člen (volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

109. člen (glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

110. člen (tajno glasovanje)

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

(2) 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.

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

(4) 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.

111. člen (izvolitev oziroma imenovanje kandidata)

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.

112. člen (ponovitev glasovanja)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo in 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.

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

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

113. člen (ponovitev kandidacijskega postopka)

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.

2. Imenovanje članov delovnih teles

114. člen (imenovanje članov delovnih teles)

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

komisiji predložiti svoje soglasje.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede javno posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta tako, da se izvede nov kandidacijski postopek samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

3. Imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje svet

115. člen (imenovanje v druge organe)

(1) Postopek za imenovanje članov v druge organe, ki jih imenuje svet, vodi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pripravi seznam kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje in izmed njih predlaga v imenovanje najprimernejšega kandidata z obrazložitvijo razlogov za njegovo imenovanje.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine, se na isti seji opravi glasovanje o preostalih kandidatih s seznama po postopku iz tega poslovnika, ki določa glasovanje o več kandidatih za isto funkcijo.

(4) Imenovani člani imajo dolžnost zastopati interese ustanovitelja ter se v pomembnejših zadevah posvetovati z županom in strokovno službo občinske uprave.

4. Postopek za razrešitev

116. člen (postopek za razrešitev)

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

(2) 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 njihove razrešitve. Če je župan pristojen za predlaganje kandidata za imenovanje, je pristojen tudi za predlaganje njegove razrešitve.

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

117. člen
(predlog za razrešitev)

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

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo predlog obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve, lahko pa tudi ustno na seji sveta.

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

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

118. člen
(odstop župana in člana sveta)

(1) Župan in člani sveta imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi pisne izjave o odstopu v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

(3) Postopek v zvezi z odstopom župana in članov sveta urejata zakon in statut občine.

119. člen
(odstop članov drugih organov)

(1) Pravico odstopiti imajo tudi člani nadzornega odbora, člani drugih organov občine in delovnih teles sveta ter drugi imenovani.

(2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(3) Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

120. člen
(razmerja med županov in svetom)

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) 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.

121. člen
(izvajanje odločitev sveta)

(1) Za izvajanje odločitev sveta je odgovoren župan.

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

(3) Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(4) 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.

VIII. JAVNOST DELA

122. člen
(javnost dela sveta in delovnih teles)

(1) Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu sveta, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in medijem o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(3) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(4) Občina izdaja svoj časopis, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev sveta in drugih organov občine.

123. člen
(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom medijev je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta ter zapisniki sej in

druge informacije o delu občinskih organov.

(3) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zapne narave.

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

IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

124. člen
(delo sveta v izrednem stanju)

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

(2) 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 sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

125. člen
(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

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

126. člen
(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo sveta poslovnik razlaga 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.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija.

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

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

127. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Občinskega sveta Občine Mengeš (Uradni vestnik občine Mengeš št. 5/99, 3/01 in 1/07).

128. člen (pričetek veljavnosti)

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Mengeš, razen določb 68. do 78. člena, ki pričnejo veljati po prvih naslednjih lokalnih volitvah.

OBČINA MENGEŠ
Občinski svet

Številka: 23-4/6
Datum: 5. 2. 2015

Franc JERIČ
župan

Na podlagi 22. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 5/99, 3/01 in 8/06) je Občinski svet Občine Mengeš na svoji 4. redni seji dne 29. januarja 2015 sprejel

SKLEP

O SPREJEMU ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE MENGEŠ V I. OBRAVNAVI

Občinski svet Občine Mengeš sprejme Odlok o proračunu Občine Mengeš za leto 2015 v I. obravnavi.

OBČINA MENGEŠ
Občinski svet

Številka: 17-4/6
Datum: 29.1.2015

Franc JERIČ
župan

Na podlagi 8. člena Odloka o podelitvi priznanj Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 1/11) je Občinski svet Občine Mengeš na nadaljevanju svoje 4. seje dne 5. februarja 2015 sprejel

SKLEP

O JAVNEM RAZPISU ZA PODELITEV PRIZNANJ OBČINE MENGEŠ ZA POMEMBNE TRAJNE DOSEŽKE, KI PRISPEVAJO K RAZVOJU, UGLEDU IN PROMOCIJI OBČINE ZA LETO 2015

1.

Priznanja Občine Mengeš se podeljuje za prispevek k boljšemu, kvalitetnejšemu in polnejšemu življenju občanov, razvoju in ugledu občine na gospodarskem, okoljskem, kulturnem, športnem in humanitarnem področju ter na drugih splošno koristnih področjih delovanja v občini in v širši skupnosti.

2.

Priznanja Občine Mengeš se podeljujejo posameznikom, skupinam in pravnim osebam.

3.

Za leto 2015 bodo podeljena naslednja priznanja:

- 1 zlato priznanje,
- 2 srebrni priznanji,
- 3 bronasta priznanja.

- Zlato priznanje Občine Mengeš se podeli posamezniku oziroma skupini za več kot 30-letno delo oziroma pravni osebi za več kot 50-letno delo.

- Srebrno priznanje Občine Mengeš se podeli posamezniku oziroma skupini za več kot 20-letno delo oziroma pravni osebi za več kot 40-letno delo.

- Bronasto priznanje Občine Mengeš se podeli posamezniku oziroma skupini za več kot 15-letno delo oziroma pravni osebi za več kot 30-letno delo.

Predlog za podelitev priznanj za pomembne trajne dosežke lahko podajo posamezniki, skupine in pravne osebe, ki imajo stalno prebivališče oziroma sedež v občini Mengeš.

Predlog za podelitev priznanja mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in priimek oziroma naziv predlagatelja;
- ime in priimek, rojstne podatke in naslov predlaganega kandidata oziroma naziv in naslov pravne osebe, ki je predlagana za priznanje;
- vrsto priznanja;
- podrobnejšo obrazložitev predloga.

Predlagatelj sebe ne more predlagati za podelitev priznanja.

Predlog za podelitev priznanja mora biti predložen v pisni obliki najkasneje do 6. marca 2015, v zapečateni ovojnici na naslov Občinski svet Občine Mengeš, Komisija za podelitev priznanj, Slovenska cesta 30, 1234 Mengeš, z napisom Predlog za podelitev priznanja.

Nepopolnih predlogov in predlogov, ki bodo prispeli po roku, Komisija za podeljevanje priznanja ne bo upoštevala.

4.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Mengeš.

OBČINA MENGEŠ
Občinski svet

Številka: 19-4/6
Datum: 5.2.2015

Franc JERIČ
župan

Na podlagi 22. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 5/99, 3/01 in 8/06) in 2. člena Pravilnika o podeljevanju Trdinove nagrade (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 2/10), je Občinski svet Občine Mengeš na nadaljevanju 4. redne seje, dne 5. februarja 2015 sprejel

SKLEP

O VIŠINI TRDINOVE NAGRADE ZA LETO 2015

1.

Višina posamezne Trdinove nagrade za leto 2015 znaša 1.210,00 evrov v bruto znesku.

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Mengeš.

OBČINA MENGEŠ
Občinski svet

Številka: 20-4/6
Datum: 5.2.2015

Franc JERIČ
župan

Na podlagi 20. in 21. člena Pravilnika o metodologiji in obveznih vsebinah lokalnih energetskega konceptov (Ur. l. RS, št. 74/09 in 3/11, 17/14 - EZ-1), Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14) ter 22. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 5/99, 3/01 in 8/06) je Občinski svet Občine Mengeš na nadaljevanju svoje 4. redne seje dne 5. februarja 2015 sprejel

SKLEP

**O SPREJETJU LETNEGA
POROČILA**

1.

Občinski svet Občine Mengeš sprejme letno poročilo o izvedenih ukrepih iz akcijskega načrta lokalnega energetskega koncepta in njihovih učinkih v Občini Mengeš za leto 2014.

2.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Mengeš.

OBČINA MENGEŠ
Občinski svet

Številka: 21-4/6
Datum: 5.2.2015

Franc JERIČ
župan