

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08 in 79/09) je Občinski svet Občine Črenšovci na svoji 29. seji, dne 30.6.2010 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Črenšovci

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

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

5. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec oziroma najmanj enkrat v treh mesecih.

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

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic redne ali izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob občinskem prazniku in drugih svečanih prireditvah.

6. člen

Svet predstavlja župan.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan v 20 dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

- poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev članov občinskega sveta in volitev župana;
- poročilo posebne občinske volilne komisije o izidu volitev člana občinskega sveta – predstavnika romske skupnosti;
- potrditev mandatov članom občinskega sveta;
- potrditev mandata županu;
- imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja.

8. člen

Do potrditve mandata županu, vodi sejo župan, ki ima mandat.

Na prvi seji izvoli svet izmed članov tričlansko komisijo za potrditev mandatov, ki pregleda kateri člani so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za člane in župana.

Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije.

9. člen

Svet na prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih članov ter mandat župana. Mandate članov in župana potrdi svet na predlog komisije za potrditev mandatov, potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnika kandidature oziroma kandidatnih list.

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

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatnih list.

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

10. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih.

11. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

12. člen

Člani imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

13. člen

Člani imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu občinskega sveta.

14. člen

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

Člani se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo, vendar brez pravice glasovanja.

15. člen

Člani lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacijo o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

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

16. člen

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

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta.

17. člen

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

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

2. Vprašanja in pobude svetnikov

18. člen

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

19. člen

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

20. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov morajo biti na seji obvezno prisotni župan in javni uslužbenci - uradniki občinske uprave. Če so župan in javni uslužbenci - uradniki občinske uprave zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

21. člen

Član ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu in javnim uslužbencem občinske uprave. Vprašanje se postavi pisno oziroma če to dovoli župan tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora župan takoj posredovati tistemu (predsedniku delovnega telesa in javnim uslužbencem občinske uprave) na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je član zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje se mora podati pisni odgovor posredovan skupaj z vabilom za naslednjo sejo, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

22. člen

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

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

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

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

23. člen

Če član z odgovorom ni zadovoljen, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

24. člen

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

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

25. člen

Pisno pobudo posreduje župan občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje sveta.

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

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

26. člen

Član se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnih teles se morajo udeleževati tudi ostali člani delovnih teles.

Član, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa ali javnega uslužbenca občinske uprave najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov, član ne more obvestiti o svoji odsotnosti župana oziroma delavca občinske uprave občine, mora to storiti takoj, ko je to mogoče.

27. člen

Če župan oceni, da je potrebno lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri član so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

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

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

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

28. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

29. člen

Pristojnosti občinskega sveta so podrobneje urejene v statutu občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

30. člen

Seje sveta sklicuje župan. Župan sklicuje seje sveta na lastno pobudo, po sklepu sveta ali na zahtevo najmanj četrtine članov občinskega sveta.

31. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najmanj 7 (sedem) dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se članom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo za sklic sveta se skupaj z gradivom pošlje tudi županu, javnim uslužbencem občinske uprave, ki jih določi župan, sredstvom javnega obveščanja v regiji in predsedniku nadzornega odbora.

Vabilo z gradivom se pošlje po redni in elektronski pošti.

32. člen

Izredno sejo sveta skliče župan na svojo pobudo, na predlog delovnega telesa, na zahtevo najmanj petine članov sveta ali na zahtevo nadzornega odbora.

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

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zahtevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če župan na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje v roku 7 (sedem) dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

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

33. člen

Dopisna seja se opravi kadar ni pogojev za sklic redne ali izredne seje. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu ali zaključnem računu občine. Dopisno sejo občinskega sveta lahko skliče le župan, kadar je potrebno sprejeti neko odločitev ali zavzeti določeno stališče in bi bilo sklicevanje redne seje časovno neizvedljivo.

Dopisna seja se izvede v fizični ali elektronski obliki s predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti ali preko SMS sporočil.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina članov.

O dopisni seji odgovorna oseba občinske uprave napiše zapisnik, ki se ga posreduje članom sveta v potrditev na prvi naslednji seji.

34. člen

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

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

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

35. člen

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

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

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

36. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih članom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma ni zavzel stališče župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

37. člen

Seji sveta predseduje župan. Kadar je župan zadržan predseduje seji sveta podžupan. Po pooblastilu župana lahko vodi posamezno sejo sveta podžupan, čeprav je župan na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti župan niti podžupan, vodi sejo član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi pa najstarejši član občinskega sveta.

38. člen

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

Župan in delavci občinske uprave imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem.

39. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z vabilom in gradivom. Vabilo z gradivom se objavi tudi na spletni strani občine.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka primeren prostor, ki mora biti ločen od prostora za člane občinskega sveta.

Občan, ki spremlja sejo in predstavnik sredstva javnega obveščanja nima pravice razpravljati ali kako drugače motiti delo občinskega sveta.

Če občan, ki spremlja sejo ali predstavnik sredstev javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

40. člen

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, 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.

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

2. Potek seje

41. člen

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

Župan nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

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

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

42. člen

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

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

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

43. člen

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

Zadeve, katere na dnevni red predlaga župan se na njegovo zahtevo brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

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

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

44. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

45. člen

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

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

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

46. člen

Član sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se član ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga župan opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu župan lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, delavci občinske uprave idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

47. člen

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

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

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

48. člen

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

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

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 možno zagotoviti niti v nadaljevanju seje, predsedujoči seja konča.

49. člen

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

50. člen

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

3. Vzdrževanje reda na seji

51. člen

Za red na seji skrbi župan oziroma predsedujoči. Na seji sveta se ne more razpravljati dokler članu sveta predsedujoči ne da besede.

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

52. člen

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

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

53. člen

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

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

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

54. člen

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

55. člen

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

Če je red na seji hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

56. člen

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

4. Odločanje

57. člen

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov v sejni dvorani.

58. člen

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

59. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

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

60. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.
Župan po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

61. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen član glasuje »za« sprejem predlagane odločitve, ali »proti« sprejemu predlagane odločitve.

62. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem. Poimensko se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsedujočega ali najmanj petine vseh članov sveta.
Če se glasuje s poimenskim izjavljanjem, predsedujoči sveta kliče člane po abecednem redu njihovih priimkov, vsak pa glasno izjavi »za«, ali »proti«.

63. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z občinskim žigom.
Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev »za« in »proti«. Član glasuje tako, da obkroži besedo »za« ali »proti«.

64. člen

Tajno glasovanje vodi župan s pomočjo dveh članov, ki ju izvoli svet na predlog župana. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja občinska uprava. Članom se vročijo glasovnice pri mizi župana, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri člani so dvignili glasovnico. Ko član izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

65. člen

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

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje naslednje podatke:

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

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

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

66. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen, če zakon ali statut določa drugačno večino. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov občinskega sveta.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina opredeljenih glasov navzočih članov izrekla »ZA« njen sprejem.

67. člen

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

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana sveta, 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. Zapisnik seje sveta

68. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljavcev, o izidih glasovanja o posameznih zadevah in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletni strani občine.

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

69. člen

O delu seje se vodijo tudi zvočni zapisi (magnetogram seje), ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

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

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

70. člen

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

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

71. člen

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

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

72. člen

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

Za pripravo zapisnika skrbijo javni uslužbenci občinske uprave.

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

7. Delovna telesa sveta

73. člen

Občinski svet lahko ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovníkom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove 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.

74. člen

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

- odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za infrastrukturo in komunalo.

Odbori imajo od pet do sedem članov.

75. člen

Odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti obravnava predlog proračuna in zaključnega računa ter vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče.

Odbor za proračun, finance in gospodarske dejavnosti obravnava stanje na področju gospodarstva v občini in daje predloge občinskemu svetu za razvoj gospodarstva v občini.

76. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in družbenih dejavnosti, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče.

Odbor za družbene dejavnosti spremlja razvoj predšolskega varstva, vzgoje in izobraževanja, kulturne dejavnosti, socialne politike v občini in druge zadeve, ki sodijo v pristojnost odbora.

77. člen

Odbor za infrastrukturo in komunalo obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju infrastrukture, komunale, varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče.

78. člen

Stalna in občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

79. člen

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

Predsednika odbora imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo odbora skliče župan.

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

80. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta, na podlagi dnevnega reda seje sveta ali na zahtevo župana.

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

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

81. člen

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

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

82. člen

Imenovanje funkcionarjev, ki jih po statutu občine imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

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

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

83. člen

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

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »za« ali »proti«.

84. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov, če s statutom ni določena drugačna večina. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

85. člen

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

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

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

86. člen

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

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

87. člen

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

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

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

2. Postopek za razrešitev

88. člen

Svet razrešuje funkcionarje po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

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

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

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

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

89. člen

Člani občinskega sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

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

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

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

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

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

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

90. člen

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

Župan in svet ter njihova 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.

91. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

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

92. člen

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

93. člen

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

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

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

94. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

95. člen

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

96. člen

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.

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

97. člen

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

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

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

98. člen

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

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

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

Vsebina splošnih aktov je določena z zakonom ali statutom občine.

99. člen

Župan predlaga občinskemu 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.

Komisije in odbori občinskega sveta ter vsak član 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 statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

100. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet podpisuje župan.

Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem proračuna

101. člen

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

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

102. člen

Predlog proračuna občine za naslednjo leto mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v roku šestih mesecev po začetku mandata.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter obvestilo o sklicu seje, na kateri bo občinski svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

103. člen

Predsedniki delovnih teles v desetih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo sejo delovnega telesa, na kateri župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Občinski svet opravi splošno razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena

Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

104. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

105. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

106. člen

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

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

107. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

108. člen

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

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

109. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

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

110. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah statuta, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

111. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

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

IX. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

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

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

113. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da pripravi razlago posamezne določbe poslovnika.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja odloči občinski svet.

X. KONČNE DOLOČBE

114. člen

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

115. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Črenšovci, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 69/95, 33/99, 27/01 in 131/06.

Štev.: OS-179/29-10

Črenšovci, dne 30.6.2010

Župan Občine Črenšovci:
Anton TÖRNAR, l.r.

Opomba: Poslovnik je objavljen v Uradnem listu RS, številka 58/2010 (20.7.2010).

