

Na podlagi 167. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 9/95)

## **R A Z G L A Š A M**

### **POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER**

Št.: 028/S-5/95

Datum: 21. julija 1995

ŽUPAN

Aurelio Juri

Na podlagi 29. in 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94-odločba US,RS št. U-I-13/94-95, 45/94 - odločba US, RS št. U-I-144/94-18 in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) ter 27., 47. in 159. člena Statuta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 9/95) je Občinski svet Mestne občine Koper na seji dne 20. julija 1995 sprejel

## **P O S L O V N I K**

### **OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja delo Občinskega sveta Mestne občine Koper (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani občinskega sveta).

##### **2. člen**

Posamezna vprašanja glede načina dela, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s posebnim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

##### **3. člen**

Drugi organi občine in delovna telesa občinskega sveta smiselno uporabljajo za svoje delo določbe tega poslovnika, lahko pa si predpišejo v skladu s tem poslovnikom svoj poslovník.

##### **4. člen**

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku, v slovenskem in italijanskem jeziku - dvojezično pa skladno z določbami statuta.

Člani sveta - pripadniki italijanske narodne skupnosti imajo pravico govoriti in pisno vlagati predloge, pobude, vprašanja in druge vloge v italijanskem jeziku.

#### **5. člen**

Delo občinskega sveta je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči občinski svet, ali če tako določa zakon, statut občine ali drugi predpisi.

#### **6. člen**

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

Redne seje se sklicujejo praviloma najmanj enkrat mesečno, izredne seje pa v nujnih primerih.

#### **7. člen**

Občinski svet ima svoj pečat.

Pečat je okrogle oblike, v katerem je v sredini grb občine. V zunanjem krogu je besedilo: "Mestna občina Koper - Comune citta' di Capodistria", v notranjem krogu pa: "Občinski svet - Consiglio comunale".

## **II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**

#### **8. člen**

Prvo sejo občinskega sveta se skliče najkasneje 20 dni po njegovi izvolitvi.

#### **9. člen**

Občinski svet na prvi seji imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

#### **10. člen**

Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se predloži poročilo občinske volilne komisije in posebne občinske volilne komisije za volitve članov občinskega sveta - predstavnikov italijanske narodne skupnosti, potrdila o izvolitvi članov in morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov list.

## **11. člen**

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov list.

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

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

## **12. člen**

Na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinski svet potrdi še mandat župana. Za to potrditev smiselno veljajo določbe, ki določajo potrditev mandatov članov občinskega sveta.

## **13. člen**

Po potrditvi mandatov članov občinskega sveta in župana, občinski svet pristopi h konstituiranju, s tem da izvoli predsednika in podpredsednika občinskega sveta ter imenuje sekretarja občinskega sveta.

## **14. člen**

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri mora biti potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

## **15. člen**

Na konstitutivni seji občinski svet na predlog župana imenuje enega ali več podžupanov in tajnika občinske uprave.

Na predlog župana lahko občinski svet sklene, da se imenovanje podžupanov in tajnika občinske uprave preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

## **16. člen**

Občinski svet v 30 dneh po konstituiranju imenuje druge organe občine in delovna telesa občinskega sveta.

### **III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA**

#### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **17. člen**

Člani občinskega sveta imajo pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom in s tem poslovníkom.

##### **18. člen**

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

Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to, obvestiti predsednika občinskega sveta oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

##### **19. člen**

Član občinskega sveta ima pravico, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, v katerih ni član in na njih razpravljati brez pravice glasovanja, razen sej komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter komisije za priznanja in nagrade.

##### **20. člen**

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, tajnika občinske uprave, upravnih organov občine in organov krajevnih skupnosti obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z njegovim delom v občinskem svetu.

##### **21. člen**

Članu občinskega sveta pripada za udeležbo na sejah občinskega sveta in delovnih teles denarno nadomestilo, kar se uredi s posebnim aktom.

Šteje se, da je član udeležen na seji, če je prisoten na začetku seje in pri glasovanju o vseh točkah dnevnega reda.

#### **2. VPRAŠANJA IN POBUDE**

##### **22. člen**

Na rednih sejah občinskega sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

Pri določitvi dnevnega reda se lahko določi časovna omejitev obravnave.

Predsednik občinskega sveta lahko za obravnavo vprašanj in pobud skliče posebno sejo občinskega sveta, mora pa jo sklicati, če tako odloči občinski svet.

### **23. člen**

Pri obravnavi vprašanj in pobud članov občinskega sveta mora biti navzoč župan in predstojniki upravnih organov.

### **24. člen**

Član občinskega sveta ima pravico postaviti županu, podžupanom, tajniku občinske uprave, drugim organom občine ter občinskim upravnim organom vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti; predsedniku in podpredsedniku občinskega sveta ter članom občinskega sveta, ki funkcijo opravljajo poklicno in predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v občinskem svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

### **25. člen**

Vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna. Član občinskega sveta postavi vprašanje praviloma pisno, lahko pa tudi ustno.

V primeru, da vprašanje ni dovolj jasno postavljeno, predsednik občinskega sveta člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno dopolni.

Predsednik občinskega sveta lahko tudi zahteva, da član občinskega sveta svoje ustno vprašanje vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

### **26. člen**

Na vprašanje da tisti, na katerega se vprašanje nanaša pisni odgovor na naslednji seji občinskega sveta, če občinski svet ne odloči drugače.

O razlogih, zaradi katerih odgovora ni bilo mogoče pripraviti do roka, mora župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisno obvestiti občinski svet.

### **27. člen**

Na predlog tistega organa, na katerega se vprašanje nanaša, lahko občinski svet podaljša rok, ki je določen za dajanje odgovorov.

### **28. člen**

Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

### **29. člen**

Član občinskega sveta, ki je postavil vprašanje, lahko predlaga, naj se o tem opravi razprava.

Občinski svet brez razprave odloči, ali bo o tem razpravljal na tej ali na eni naslednjih sej.

Razprava se mora opraviti, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta.

### **30. člen**

Če je vprašanje zaupne narave, lahko predlaga predstavnik organa, ki mora podati odgovor, naj del seje, ko bo podan odgovor, poteka brez navzočnosti javnosti.

### **31. člen**

Član občinskega sveta ima pravico dati pobudo oziroma predlog za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Pobudo oziroma predlog da član občinskega sveta praviloma pisno, lahko pa tudi ustno.

Predsednik občinskega sveta lahko zahteva, da član občinskega sveta svojo ustno pobudo oziroma predlog vloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja pobude oziroma predloga.

### **32. člen**

Če se pobuda nanaša na zadeve iz pristojnosti župana, podžupana, tajnika občinske uprave, drugih organov občine ali iz pristojnosti posameznega upravnega organa, jim pobudo takoj pošlje predsednik občinskega sveta.

Pristojni organ mora odgovoriti na pobudo praviloma do naslednje seje občinskega sveta, najkasneje pa v roku 30 dni.

### **33. člen**

Če član občinskega sveta predlaga, da se o njegovi pobudi izreče občinski svet, mora o njej podati predhodno mnenje župan oziroma predstojnik občinskega upravnega organa.

### **34. člen**

Če se pobuda člana občinskega sveta nanaša na delo občinskega sveta, jo mora občinski svet obravnavati na naslednji seji.

## **IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA**

### **1. SKLICEVANJE SEJ**

#### **35. člen**

Seje občinskega sveta sklicuje predsednik občinskega sveta v skladu s statutom občine.

#### **36. člen**

Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom občinskega sveta najmanj 10 dni pred dnem, določenim za sejo.

Predsednik občinskega sveta lahko izjemoma skliče sejo občinskega sveta v roku krajšem od 10 dni. Razlog za tak sklic mora biti obrazložen.

Sklic seje in gradivo za sejo se pošlje tudi županu, podžupanom, tajniku občinske uprave in predstojnikom upravnih organov.

#### **37. člen**

Izredno sejo občinskega sveta skliče predsednik občinskega sveta v primerih določenih s statutom občine.

#### **38. člen**

Občinski svet praviloma ne more na rednih sejah odločati o zadevah, glede katerih članom občinskega sveta ni bilo prej poslano oziroma izročeno gradivo.

### **2. PREDSEDOVANJE IN UDELEŽBA NA SEJI**

#### **39. člen**

Seji občinskega sveta predseduje predsednik občinskega sveta ali podpredsednik, če tako odloči predsednik občinskega sveta, v njuni odsotnosti pa izvoljeni predsedujoči.

#### **40. člen**

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

O udeležbi članov občinskega sveta na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi sekretar občinskega sveta.

#### **41. člen**

Pri delu občinskega sveta lahko sodelujejo tudi župan, podžupani, tajnik občinske uprave, člani drugih organov občine, delovnih teles občinskega sveta, predstojniki občinskih upravnih organov in drugi predstavniki občinskih upravnih organov ter predstavniki institucij, ki so strokovno pripravljale posamezna gradiva.

Drugi udeleženci smejo sodelovati pri delu občinskega sveta samo, če jim občinski svet to dovoli. V tem primeru predsednik občinskega sveta ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga občinskemu svetu, da o tem odloči.

#### **42. člen**

Če občinski svet sklene, da bo posamezno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, lahko taki seji prisostvujejo župan, podžupani in tajnik občinske uprave, druge osebe pa le, če tako odloči občinski svet.

### **3. POTEK SEJE**

#### **43. člen**

Ko predsednik občinskega sveta začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsednik občinskega sveta nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Predsednik občinskega sveta obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsednik občinskega sveta daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

#### **44. člen**

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.



Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča: o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi ter nato o predlogih za hitri postopek.

Zadeve, za katere njihov predlagatelj v soglasju s pristojnim delovnim telesom predlaga, naj se umaknejo z dnevnega reda, se umaknejo z dnevnega reda brez razprave in glasovanja. To ne velja za zadeve, ki so bile tako že enkrat umaknjene z dnevnega reda.

Občinski svet lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji občinskega sveta in če je gradivo tako pripravljeno, da se lahko člani občinskega sveta brez poprejšnjih priprav o zadevi odločijo.

O predlogih za razširitev dnevnega reda poda mnenje župan, če sam ni predlagatelj.

O predlogih za razširitev dnevnega reda in za hitri postopek lahko člani občinskega sveta razpravljajo in podajo obrazložitev glasu, vendar lahko razprava posameznega člana traja največ 5 minut.

Predlagatelj spremembe dnevnega reda lahko v največ 5 minutah dodatno pojasni razloge za svoj predlog.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da predsednik občinskega sveta na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

#### **45. člen**

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

Član občinskega sveta lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

Predsednik ugotovi, da je sprejet zapisnik h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

#### **46. člen**

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

#### **47. člen**

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dopolnilno obrazložitev.

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo besedo predsedniki oziroma poročevalci delovnih teles, nato župan, če ni predlagatelj in predstavniki klubov članov. Zatem dobijo besedo člani občinskega sveta.

#### **48. člen**

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsednik občinskega sveta opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsednik občinskega sveta vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko član občinskega sveta ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

#### **49. člen**

Razprave članov občinskega sveta in drugih udeležencev na seji niso časovno omejene, če ni v tem poslovniku drugače določeno.

Občinski svet lahko na predlog predsednika občinskega sveta odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot 5 minut.

Odločitev o omejitvi razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

#### **50. člen**

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, o kršitvi dnevnega reda oziroma o proceduralnem vprašanju, da predsednik občinskega sveta besedo takoj, ko jo zahteva. Predsednik občinskega sveta da o tem pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave in brez obrazložitve glasu.

Če član občinskega sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsednik občinskega sveta besedo takoj, ko jo zahteva.

#### **51. člen**

Ko predsednik občinskega sveta ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

## **52. člen**

Predsednik občinskega sveta lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi kdaj se bo nadaljevala.

Predsednik občinskega sveta prekine delo občinskega sveta, če to predlaga predstavnik kluba članov zaradi posvetovanja.

Predsednik občinskega sveta prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja, če je treba dobiti mnenje posameznih organov in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsednik občinskega sveta prekine sejo.

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se na predlog predsednika občinskega sveta razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

## **4. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI**

### **53. člen**

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsednik občinskega sveta.

### **54. člen**

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik občinskega sveta ne da besede.

Predsednik občinskega sveta skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red in mu seže v besedo le predsednik občinskega sveta.

### **55. člen**

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsednik občinskega sveta izreči naslednje ukrepe:

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

#### **56. člen**

Opomin se izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav mu predsednik občinskega sveta ni dal besede, če sega sogovorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

#### **57. člen**

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

#### **58. člen**

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

#### **59. člen**

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Član občinskega sveta, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži pisni ugovor na občinski svet, ki ne zadrži izvršitve. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

#### **60. člen**

Predsednik občinskega sveta odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

Če je hudo kršen red, lahko predsednik občinskega sveta odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

#### **61. člen**

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

#### **62. člen**

Občinski svet določi sedežni red članov občinskega sveta, župana, podžupana, tajnika občinske uprave in drugih udeležencev seje občinskega sveta.

## **5. ODLOČANJE**

### **63. člen**

Navzočnost članov občinskega sveta se na začetku seje ugotovi na osnovi oddanih obvestil o prisotnosti, med sejo pa z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov.

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsednik občinskega sveta.

Poimensko klicanje članov občinskega sveta opravi sekretar občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj". Predsednik občinskega sveta ponovi ime in priimek člana občinskega in ugotovi, da je navzoč ali odsoten.

Navzočnost ali odsotnost člana občinskega sveta vpiše sekretar občinskega sveta pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu.

### **64. člen**

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsednik občinskega sveta ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost, ali če to predlagajo vodja kluba članov, oziroma najmanj trije člani občinskega sveta, ki niso člani posameznega kluba članov.

### **65. člen**

O vseh odločitvah občinski svet odloča javno, če ni z zakonom ali statutom občine določeno tajno glasovanje.

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah in razrešitvah, kadar je to določeno s statutom ali s tem poslovníkom.

### **66. člen**

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

Pred glasovanjem ima član občinskega sveta pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovníkom ni drugače določeno.

Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 5 minut.

### **67. člen**

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

#### **68. člen**

Z vzdigovanjem rok se opravi glasovanje tako, da predsednik občinskega sveta najprej vpraša, kdo je za predlog, nato kdo je proti njemu in na koncu, kdo je vzdržan.

Člani občinskega sveta se izrečejo tako, da pri posameznem vprašanju vzdignejo roko.

#### **69. člen**

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, sekretar občinskega sveta kliče člane občinskega sveta po seznamu, vsak član pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan". Predsednik občinskega sveta ponovi ime in priimek člana občinskega sveta in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Sekretar občinskega sveta zapiše izjavo člana občinskega sveta ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

#### **70. člen**

Če član občinskega sveta ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. Ugovor se lahko poda le neposredno po objavi izida glasovanja. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu na predlog člana občinskega sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsednika občinskega sveta.

#### **71. člen**

Predsednik občinskega sveta po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### **72. člen**

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se natisne 32 glasovnic. Glasovnice so enake velikosti, oblike, barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

#### **73. člen**

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni, beseda "proti" pa na levi strani. član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali besedo "proti".

Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

#### **74. člen**

Tajno glasovanje vodi predsednik občinskega sveta s pomočjo sekretarja občinskega sveta in dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog predsednika občinskega sveta.

Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsednika občinskega sveta in pove svoje ime in priimek.

Predsednik občinskega sveta ali član občinskega sveta, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta glasovnico, sekretar občinskega sveta pa označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne k mizi predsednika občinskega sveta in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Predsednik občinskega sveta pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsednik občinskega sveta sklene glasovanje.

### **75. člen**

Ko je glasovanje končano, se predsednik občinskega sveta in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, ter sekretar občinskega sveta umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот in zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic;
- število oddanih glasovnic;
- število neveljavnih glasovnic;
- število veljavnih glasovnic;
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati;
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali ni izglasovan s predpisano večino, oziroma kadar se pri volitvah in imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen oziroma imenovan.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Predsednik občinskega sveta objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

## **6. ZAPISNIK SEJE**

### **76. člen**

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji, imena razpravljalcev, predloge, o katerih se je glasovalo, sklepe, ki so bili na seji sprejeti in izide glasovanja o posameznih zadevah. Arhivskemu izvodu zapisnika je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Zapisnik se predloži občinskemu svetu v sprejem na naslednji seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik občinskega sveta in sekretar občinskega sveta.

Za zapisnik skrbi sekretar občinskega sveta.

### **77. člen**

O delu na seji občinskega sveta se vodijo dobesedni zapisi (magnetogram seje). Ti zapisi se na zahtevo izročijo članom občinskega sveta, predlagateljem, županu, podžupanu in tajniku občinske uprave. Predstavnikom javnih občil se lahko dajo na vpogled.

Vsak govornik ima pravico pregledati zapise iz prejšnjega odstavka in pravico do redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. To zahtevo mora podati pred zaključkom seje občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik občinskega sveta. Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

O delu na seji, ki je zaprta za javnost, se vodijo dobesedni zapisi, če občinski svet ne odloči drugače. Vpogled v takšne zapise imajo samo člani občinskega sveta. Glede pregleda in popravkov takšnih zapisov se uporabljajo določbe drugega odstavka tega člena.

### **78. člen**

Ravnanje z akti in z gradivom zaupne narave določi občinski svet s posebnim sklepom.

### **79. člen**

Izvirniki odlokov in drugih aktov občinskega sveta in vse gradivo, ki ga je oblikoval in obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občinskega sveta. Tam se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetogrami) sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter magnetofonski zapisi.



## **V. PREDSEDNIK, PODPREDSEDNIK, SEKRETAR,**

### **KOLEGIJ PREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA IN KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA**

#### **1. PREDSEDNIK, PODPREDSEDNIK IN SEKRETAR OBČINSKEGA SVETA**

##### **80. člen**

Predsednik občinskega sveta ima poleg nalog, določenih s statutom občine, še naslednje naloge:

- razpolaga s sredstvi občinskega sveta in
- odobrava materialne stroške in nadomestila članom občinskega sveta.

##### **81. člen**

Podpredsednik občinskega sveta opravlja naloge določene s statutom občine.

##### **82. člen**

Sekretar občinskega sveta opravlja naloge določene s statutom občine.

Sekretarju preneha funkcija s konstituiranjem novega občinskega sveta, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega sekretarja.

Za svoje delo je sekretar odgovoren občinskemu svetu.

#### **2. KOLEGIJ PREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA**

##### **83. člen**

Kolegij predsednika občinskega sveta je posvetovalno telo predsednika občinskega sveta.

Kolegij pomaga predsedniku pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles in pri pripravah na seje občinskega sveta ter pri drugih zadevah iz pristojnosti predsednika občinskega sveta.

Kolegij predsednika občinskega sveta sestavljajo predsednik občinskega sveta, podpredsednik, sekretar občinskega sveta, predsedniki odborov občinskega sveta in predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Predsednik občinskega sveta lahko vabi na sejo kolegija župana, tajnika občinske uprave ter po potrebi predsednike drugih delovnih teles in predstojnike upravnih organov.

#### **84. člen**

Kolegij skliče predsednik občinskega sveta na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi predsednik občinskega sveta, v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti pa podpredsednik občinskega sveta.

#### **85. člen**

Predsednik občinskega sveta skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- predlogih dnevnega reda sej,
- predlogih za uvrstitev ali umik posamezne zadeve z dnevnega reda,
- predlogih za hitri postopek za sprejem odloka,
- drugih zadevah glede dela občinskega sveta.

#### **86. člen**

O sklepih in stališčih kolegija predsednika občinskega sveta se sestavi zapisnik.

### **3. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA**

#### **87. člen**

Za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami občinskega sveta in njegovim delovanjem se oblikuje kolegij občinskega sveta.

#### **88. člen**

Kolegij občinskega sveta sestavljajo predsednik in podpredsednik občinskega sveta ter vodje klubov članov občinskega sveta.

Vodi ga predsednik občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta vabi na sejo kolegija župana.

#### **89. člen**

Kolegij občinskega sveta skliče na svojo pobudo predsednik občinskega sveta ali na zahtevo vodij večine klubov članov občinskega sveta.

## **VI. KLUBI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA**

### **90. člen**

Člani sveta imajo pravico, da se povezujejo v klube članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: klubi članov).

Član občinskega sveta je lahko član le enega kluba članov.

### **91. člen**

Klub članov lahko ustanovijo najmanj trije člani občinskega sveta.

### **92. člen**

Člani iste politične stranke ali iste liste lahko ustanovijo le en klub članov.

### **93. člen**

O ustanovitvi kluba članov oziroma o spremembah sestave obvesti vodja kluba članov predsednika občinskega sveta in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi.

### **94. člen**

Dvoje ali več klubov članov se lahko združi v en klub članov.

Člani sveta, ki ne pristopijo k nobenemu klubu, ali izstopijo iz kluba članov, ali jih posamezen klub članov izloči iz svojega članstva in ne pristopijo k drugemu že ustanovljenemu klubu članov, imajo pravico ustanoviti klub samostojnih članov.

## **VII. DELOVNA TELESA**

### **95. člen**

Stalna delovna telesa so opredeljena s statutom občine in posebnim odlokom, s katerim je opredeljena njihova sestava in delovno področje.

Za proučitev posameznih zadev ali za izvršitev posameznih nalog lahko občinski svet s sklepom ustanovi občasna delovna telesa.

### **96. člen**

Delovno telo ima predsednika, namestnika predsednika in določeno število članov.

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo ter organizira in vodi delo delovnega telesa, daje pobude za obravnavo posameznih zadev, sodeluje s predsednikom občinskega sveta, županom, tajnikom občinske uprave, predstojniki upravnih organov in predsedniki drugih delovnih teles občinskega sveta pri pripravljanju zadev, ki jih bo delovno telo obravnavalo.

V odsotnosti predsednika delovnega telesa ga nadomešča namestnik predsednika.

#### **97. člen**

Predsednik, namestnik predsednika in člani delovnega telesa se imenujejo in razrešijo po postopku, določenem s statutom občine.

#### **98. člen**

Delovno telo dela na sejah.

Sejo skliče predsednik na lastno pobudo, mora pa jo sklicati, če to zahteva občinski svet, predsednik občinskega sveta ali četrtina članov delovnega telesa.

Seje delovnih teles se sklicuje v roku, ki praviloma ni krajši od 5 dni.

#### **99. člen**

Delovno telo veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov delovnega telesa. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

O vseh odločitvah delovno telo odloča javno.

#### **100. člen**

V dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo ter zadeve v skladu s programom dela ali sklepi občinskega sveta.

O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje pisno poročilo občinskemu svetu.

Poročilo mora vsebovati stališča in predloge, o katerih je mogoče glasovati v občinskem svetu.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji občinskega sveta.

#### **101. člen**

Delovno telo pri uresničevanju usmerjevalne in nadzorne funkcije zlasti skrbi za ugotavljanje stanja na posameznem področju, ocenjuje ustreznost ureditve z odloki in drugimi akti občinskega sveta, preverja učinkovitost uresničevanja sprejetih odlokov in

drugih splošnih aktov občinskega sveta ter predlaga in spremlja uresničevanje politike na svojem področju.

V ta namen lahko delovna telesa, predvsem pa odbori in pododbori na predlog župana, s svojimi stališči in predlogi sodelujejo pri oblikovanju predlogov odlokov in drugih aktov občinskega sveta, aktov in odločitev, ki jih sprejema župan ali pa pri oblikovanju odločitev občinskih upravnih organov.

#### **102. člen**

Delovno telo ima pravico zahtevati od župana, podžupanov, drugih organov občine, tajnika občinske uprave in upravnih organov občine potrebna gradiva, obvestila, pojasnila in druge podatke, ki jih potrebuje za svoje delo.

#### **103. člen**

Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar delovno telo obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi.

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi predstavniki institucij, katerih delo je neposredno povezano z vsebino obravnavane problematike.

O seji delovnega telesa se obvesti predsednika občinskega sveta, ki lahko na seji sodeluje brez pravice glasovanja in vodje klubov članov.

Župan se mora udeležiti seje delovnega telesa, če ta zahteva njegovo navzočnost. Delovno telo lahko zahteva njegovo navzočnost zlasti v primerih, ko delovno telo obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih vložijo drugi predlagatelji.

#### **104. člen**

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik, ki vsebuje podatke o udeležbi in vodenju seje, dnevni red in sprejete sklepe. Na zahtevo članov se v zapisnik vnesejo tudi podatki o zavrženih predlogih odločitev in o rezultatih glasovanja.

#### **105. člen**

Strokovna in druga opravila za delovna telesa opravljajo upravni organi po odločitvi župana.

## **VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **106. člen**

Občinski svet sprejema splošne in posamične akte, in sicer: statut, poslovnik za delo občinskega sveta, prostorske in druge plane razvoja občine, odloke, odredbe, pravilnike, navodila, priporočila, odločbe, sklepe in obvezne razlage odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema.

#### **107. člen**

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje predsednik občinskega sveta.

#### **108. člen**

Na izvornike aktov občinskega sveta se da pečat občinskega sveta.

Izvornike aktov hrani strokovna služba občinskega sveta.

Za pripravo izvornikov aktov, njihovo hrambo in njihovo evidenco skrbi sekretar občinskega sveta.

Za redakcijsko obdelavo aktov je pristojen upravni organ, ki je pripravil predlog akta, v sodelovanju s sekretarjem občinskega sveta.

#### **109. člen**

Uradno glasilo, v katerem se objavljajo splošni akti občinskega sveta, določi s sklepom občinski svet.

V primerjavi z izvornikom daje popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu sekretar občinskega sveta.

### **2. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA IN DRUGIH SPLOŠNIH AKTOV**

#### **110. člen**

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovna telesa občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta.

#### **111. člen**

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

Obrazložitev obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

#### **112. člen**

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

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

#### **113. člen**

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka županu, kadar ni predlagatelj odloka, da poda svoje mnenje.

Predlog odloka se pošlje pristojnim delovnim telesom, da podajo svoje mnenje.

Kadar predlog odloka ureja tudi pravice italijanske narodne skupnosti, se predlog odloka pošlje tej skupnosti in komisiji za vprašanja italijanske narodnosti, da podata svoje mnenje.

#### **114. člen**

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta s sklicem seje, za katero je na predlog dnevnega reda uvrščen predlog odloka.

#### **115. člen**

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

O združevanju obravnav na isti seji odloča občinski svet.

#### **116. člen**

Občinski svet lahko sprejme sklep o prekinitvi obravnave, da bi se pridobilo manjkajoča mnenja pristojnih organov.

#### **117. člen**

Predlagatelj predloga odloka lahko predlaga umik odloka do konca prve obravnave.

Če občinski svet zavrne predlog za umik predloga odloka, se lahko predlagatelj odpove vlogi predlagatelja odloka.

Občinski svet lahko v tem primeru sklene, da drug organ občine oziroma delovno telo, če je ustanovljeno za posamezno področje, pripravi predlog odloka za nadaljnjo obravnavo ali da se postopek za sprejem odloka ustavi.

### **3. PRVA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA**

#### **118. člen**

V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitev predloga odloka in razprava o razlogih za sprejem odloka ter o ciljih in načelih predloga odloka in podajo stališča, pripombe in predlogi, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka za drugo obravnavo.

#### **119. člen**

Predlagatelj odloka oziroma njegov predstavnik lahko na začetku obravnave poda kratko dopolnilno obrazložitev. Poleg tega imata pravico in dolžnost sodelovati med vso obravnavo ter dajati pojasnila, mnenja in predloge.

#### **120. člen**

Ob koncu prve obravnave občinski svet odloči:

- da se na isti ali na naslednji seji opravi druga obravnavna predloga odloka;
- da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo ob upoštevanju stališč, pripomb in predlogov iz prve obravnave;
- da se obravnavna odloka odloži in ponovno obravnava na naslednji oziroma eni od naslednjih sej v prvi obravnavi;
- da se odlok ne sprejme.

#### **121. člen**

Če občinski svet odloči, da se na isti seji opravi druga obravnavna predloga odloka, se obravnavna nadaljuje po določbah tega poslovnika o skrajšanem postopku za sprejem odloka.

### **4. DRUGA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA**

#### **122. člen**

Besedilu predloga odloka, pripravljenemu za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča, pripombe in predlogi občinskega sveta iz prve obravnave.



### **123. člen**

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi kadar ni predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki ter obrazložen in ga je treba praviloma poslati predsedniku občinskega sveta dva dni pred dnevom, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma lahko izjemoma poda skupina najmanj treh članov občinskega sveta tudi do konca obravnave odloka.

K amandmaju mora podati svoje mnenje predlagatelj odloka.

Predlagatelj odloka in župan, če ni predlagatelj odloka, lahko predlagata amandmaje do konca druge obravnave.

### **124. člen**

Če pride v zvezi z amandmajem do različnih stališč, lahko občinski svet imenuje skupino za proučitev takega amandmaja.

Skupino sestavlja določeno število članov občinskega sveta, ki poznajo problematiko v zvezi z amandmajem, predlagatelj amandmaja oziroma njegov predstavnik in predstavnik predlagatelja odloka. V skupini sodeluje tudi župan, če ni predlagatelj odloka.

### **125. člen**

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne ali spremeni do začetka glasovanja o amandmajih k členu, h kateremu je bil predlagan amandma.

### **126. člen**

O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej.

Če je k posameznemu členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se glasuje o njih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Če je predlagan amandma k amandmaju se najprej odloča o amandmaju, ki je bil dan k amandmaju.

## **5. GLASOVANJE O ODLOKU**

### **127. člen**

Ko je končana razprava o predlogu odloka in razprava ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti.

### **128. člen**

Če predlagatelj odloka ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozori na to predsednika občinskega sveta.

V tem primeru občinski svet na predlog predlagatelja odloka odloči, da predlagatelj odloka takoj pripravi predlog uskladitve določb odloka, če je to možno, ali pa se odločanje o predlogu odloka preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

## **6. HITRI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA**

### **129. člen**

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

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

### **130. člen**

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje v ustni obliki vse do konca obravnave.

Pred glasovanjem je treba ustno vloženi amandma v pisni obliki predložiti predsedniku občinskega sveta.

## **7. SKRAJŠANI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA**

### **131. člen**

Na predlog predlagatelja odloka lahko občinski svet po zaključku prve obravnave sklene, da se takoj na isti seji nadaljuje z drugo obravnavo predloga odloka, če do zaključka prve

obravnave na predlog odloka niso bile podane pripombe, oziroma so te take narave, da je možno o njih odločiti in odlok sprejeti takoj.

V tem primeru se obravnava predloga odloka nadaljuje po določbah tega poslovnika o hitrem postopku.

## **8. POSTOPEK ZA OBVEZNO RAZLAGO ODLOKA**

### **132. člen**

Predlog za sprejem obvezne razlage odloka lahko poda vsak, kdor ima pravico predlagati odlok.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora vsebovati naslov odloka, označitev člena, za katerega se zahteva obvezna razlaga, razloge zanj in predlog besedila obvezne razlage.

### **133. člen**

Predlog pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta. Ta pošlje predlog statutarno-pravni komisiji, pristojnemu delovnemu telesu, županu in predlagatelju odloka, če to ni župan.

### **134. člen**

Na podlagi predhodno pridobljenih mnenj delovnega telesa, župana in predlagatelja odloka predlaga statutarno-pravna komisija občinskemu svetu, ali naj predlog za obvezno razlago odloka sprejme ali zavrne. Če predlaga, da občinski svet sprejme obvezno razlago odloka, mu predloži predlog besedila obvezne razlage.

### **135. člen**

O predlogu za obvezno razlago odloka občinski svet razpravlja in sprejme ali zavrne predlog statutarno-pravne komisije.

Besedilo obvezne razlage je sprejeto, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki je določena za sprejem odloka, na katerega se nanaša obvezna razlaga.

Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu.

### **136. člen**

Če je podan predlog za sprejem obvezne razlage statuta občine in poslovnika občinskega sveta, se postopek opravi po določbah tega poslovnika za obvezno razlago odloka, s tem da naloge statutarno-pravne komisije opravi komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta.

## **9. SPREJEM DRUGIH AKTOV OBČINSKEGA SVETA**

### **137. člen**

Drugi akti občinskega sveta, razen statuta, poslovnika in odloka ter prostorskih in drugih planov razvoja, se obravnavajo in sprejmejo tako, da se praviloma združita prva in druga obravnava na isti seji.

Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval tudi te akte v večfaznem postopku.

## **10. POTRJEVANJE IN DAJANJE SOGLASIJ K STATUTOM JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV**

### **138. člen**

Občinski svet potrjuje oziroma daje soglasje k statutom javnih podjetij in javnih zavodov, ko je tako določeno v zakonu ali odloku občinskega sveta.

### **139. člen**

Občinski svet potrdi oziroma da soglasje k aktom iz prejšnjega člena na podlagi predloga statutarno-pravne komisije in mnenja pristojnega delovnega telesa.

Če občinski svet ne potrdi oziroma ne da soglasja, se v obrazložitvi navedejo razlogi za zavrnitev potrditve oziroma soglasja.

Tudi če občinski svet potrdi akt oziroma da soglasje, lahko sklene, da sta javno podjetje ali javni zavod dolžna v določenem roku akt uskladiti.

### **140. člen**

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati, da mu službe občinskega sveta statut javnega podjetja oziroma javnega zavoda dostavijo.

## **IX. ZBOR OBČANOV, REFERENDUM IN LJUDSKA INICIATIVA**

### **141. člen**

Pobudo, da naj župan skliče zbor občanov za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti, oziroma vaških ali četrtnih skupnosti, lahko da vsak član občinskega sveta. Pobuda mora biti pisna. V pobudi mora navesti razloge za sklic zbora občanov, vprašanje, ki naj bi se na zboru občanov obravnavalo in območje sklica zbora občanov.

O pobudi razpravlja občinski svet. Če občinski svet pobudo sprejme, jo pošlje županu. Obenem določi predstavnika občinskega sveta, ki bo sodeloval na zboru občanov.

#### **142. člen**

Pobudo, da naj občinski svet na svojo pobudo razpiše referendum o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi ali da razpiše svetovalni referendum, lahko da vsak član občinskega sveta.

Zahtevo za razpis referenduma poda predstavnik s statutom občine predpisanega števila volilcev v občini.

Pisna zahteva oziroma pobuda se mora poslati predsedniku občinskega sveta. V zahtevi oziroma pobudi morajo biti navedeni razlogi za razpis referenduma, jasno določeno besedilo vprašanja, ki naj bo predmet referenduma ter predlog, kdaj in kje naj se referendum izvede.

#### **143. člen**

Predsednik občinskega sveta pošlje zahtevo oziroma pobudo županu in delovnemu telesu, če je ustanovljeno za posamezno področje, da podata svoje mnenje.

Zahtevo oziroma pobudo pošlje tudi volilni komisiji, da poda mnenje o tem, ali zahteva oziroma pobuda za razpis referenduma izpolnjuje vse z zakonom in statutom občine predpisane pogoje.

#### **144. člen**

Predsednik občinskega sveta uvrsti zahtevo oziroma pobudo za razpis referenduma na dnevni red prve naslednje seje občinskega sveta, najkasneje pa v roku treh mesecev.

#### **145. člen**

Predstavnik predpisanega števila volilcev v občini vloži pisno zahtevo za izdajo ali razveljavitev splošnega akta občinskega sveta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta predsedniku občinskega sveta.

V zahtevi morajo biti navedeni razlogi za izdajo ali razveljavitev splošnega akta občinskega sveta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta.

Če se zahteva izdaja splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen splošni akt oziroma besedilo druge odločitve občinskega sveta.

Če se zahteva razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen predlog novega splošnega akta oziroma novo besedilo druge odločitve občinskega sveta. Če zahteva ne terjaja sprejem novega akta oziroma nove druge odločitve občinskega sveta, mora biti v zahtevi navedeno, kako naj se reši vprašanje, ki je bilo

urejeno v splošnem aktu oziroma drugi odločitvi občinskega sveta, ki naj bi bilo predmet razveljavitve.

#### **146. člen**

Predsednik občinskega sveta pošlje zahtevo županu in delovnemu telesu, če je ustanovljeno za posamezno področje, da podata svoje mnenje.

#### **147. člen**

Predsednik občinskega sveta uvrsti zahtevo na prvo naslednjo sejo občinskega sveta oziroma najkasneje v takem roku, da bo odločitev občinskega sveta sprejeta najkasneje v treh mesecih.

## **X. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **148. člen**

Volitve oziroma imenovanja organov in funkcionarjev, ki jih po zakonu in statutu občine voli oziroma imenuje občinski svet, se opravijo po določbah zakona, statuta občine in tega poslovnika.

#### **149. člen**

Glasovanje pri volitvah je tajno, pri imenovanjih pa javno, če statut občine ne določa drugače, oziroma če občinski svet ne sklene drugače.

#### **150. člen**

Predstavnik predlagatelja kandidatur ima pravico pred začetkom volitev oziroma imenovanj obrazložiti predlog kandidatur.

#### **151. člen**

Javno se glasuje z dviganjem rok. Tajno se glasuje z glasovnicami.

#### **152. člen**

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.

### **153. člen**

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

Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni strani, beseda "proti" pa na levi strani.

### **154. člen**

Kandidat oziroma posamezen organ je izvoljen, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, določena s statutom občine, pri čemer se upoštevajo oddane veljavne glasovnice.

### **155. člen**

Če kandidat oziroma lista kandidatov ne dobi potrebne večine, se postopek glasovanja nadaljuje po določbah statuta občine.

### **156. člen**

Postopek tajnega glasovanja se opravi po določbah členov od 77. do 80. tega poslovnika.

## **2. VOLITVE PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA OBČINSKEGA SVETA**

### **157. člen**

Volitve predsednika in podpredsednika občinskega sveta se opravijo po določbah statuta občine.

## **3. IMENOVANJE PODŽUPANOV, NADZORNEGA ODBORA, VOLILNIH KOMISIJ, DELOVNIH TELES OBČINSKEGA SVETA, TAJNIKA OBČINSKE UPRAVE IN SEKRETARJA OBČINSKEGA SVETA**

### **158. člen**

Imenovanje podžupanov, nadzornega odbora, volilnih komisij, delovnih teles občinskega sveta, tajnika občinske uprave, sekretarja občinskega sveta se opravi po določbah statuta občine.

#### **4. IMENOVANJE ČLANOV ORGANOV UPRAVLJANJA JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV TER DRUGIH ORGANIZACIJ IN SKUPNOSTI**

##### **159. člen**

Člane organov upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet skladno z zakonom, statutom in odloki občine in statuti javnih podjetij in javnih ter drugih organizacij in skupnosti na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani, ki jih v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov ter drugih organizacij in skupnosti imenuje občinski svet, so za svoje delo v organih upravljanja odgovorni občinskemu svetu.

Člani organov upravljanja so se dolžni udeleževati sej organov upravljanja, katerih člani so, aktivno sodelovati v razpravah ter zastopati in ščititi interese občine.

#### **5. POSTOPEK ZA RAZREŠITEV**

##### **160. člen**

Občinski svet razrešuje organe in funkcionarje, ki jih voli ali imenuje, po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali imenovanje oziroma po postopku, določenem v statutu občine.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je določen s statutom občine ali s tem poslovníkom.

Postopek za razrešitev tajnika občinske uprave se začne na predlog župana ali četrtnine članov občinskega sveta.

Postopek za razrešitev sekretarja občinskega sveta se začne na predlog predsednika občinskega sveta ali četrtnine članov občinskega sveta.

Odločitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki jo določa statut občine.

#### **6. ODPSTOP ČLANOV IN FUNKCIONARJEV OBČINSKEGA SVETA IN DRUGIH ORGANOV OBČINE**

##### **161. člen**

Vsak član in funkcionar občinskega sveta ter drugih organov občine ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.



Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku občinskega sveta. Predsednik občinskega sveta mora člane občinskega sveta obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji občinskega sveta.

Šteje se, da je članu oziroma funkcionarju občinskega sveta ter drugih organov občine prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil občinski svet obveščen o odstopu.

## **XI. JAVNOST DELA**

### **162. člen**

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost dela občinskega sveta se zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov javnih občil in občanov na sejah občinskega sveta.

### **163. člen**

Predstavnikom javnih občil so na voljo vsa gradiva obravnavana na seji občinskega sveta ter drugo informativno in dokumentacijsko gradivo.

## **XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU**

### **164. člen**

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika, pri čemer so v skladu z nastalimi razmerami dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva
- glede obravnavanja odlokov in drugih splošnih aktov
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu.

### **165. člen**

V vojnem ali izrednem stanju predsednik občinskega sveta obvešča župana o možnostih oziroma nemožnostih za sejo občinskega sveta.

### **166. člen**

V vojnem ali izrednem stanju morajo člani občinskega sveta nemudoma obveščati predsednika občinskega sveta o naslovu in telefonu, na katerem so dosegljivi.

### **XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **167. člen**

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik skupščine občine Koper z dne 24. marca 1982 in Začasni poslovnik Občinskega sveta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 27/94).

#### **168. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah.

Št.: 028/S-5/95  
Koper, 20. julija 1995

PREDSEDNIK  
Lojze Peric