

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Il. Bistrica (Uradne objave št. 18/95, 18/97, 30/98 in Uradni list RS, št. 31/99) je Občinski svet Občine Il. Bistrica na 8. seji dne 28.10.1999 sprejel

POSLOVNIK

o delu Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica (prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja način dela občinskega sveta občine Ilirska Bistrica (v nadaljnjem besedilu: svet) in njegovih delovnih teles ter pravice in dolžnosti članov sveta.

2. člen

Delovna telesa pri delu smiselno uporabljajo določila tega poslovnika.

3. člen

Delo sveta in delovnih teles je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom oziroma, ko tako odloči svet z večino navzočih članov sveta.

4. člen

Svet in delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

5. člen

Svet predstavlja župan občine, delovna telesa pa predsedniki delovnih teles.

V njihovi odsotnosti predstavljajo svet podžupan, delovna telesa pa namestniki predsednikov.

6. člen

Svet ima svoj pečat, ki je določen s statutom občine. Pečat hrani strokovni delavec službe za občinski svet.

II. SEJE SVETA

1. Konstituiranje sveta

7. člen

Na prvi seji sveta se konstituira novo izvoljeni svet.

Svet je konstituiran, ko je potrjena več kot polovica mandatov svetnikov.

8. člen

Prvo sejo sveta skliče župan preteklega mandata najpozneje v 20 dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Sejo vodi, dokler novi župan ne prevzame vodenja seje.

Če seja v tem roku ni sklicana, jo skliče v novem roku 8 dni predsednik občinske volilne komisije.

9. člen

Svet na svoji prvi seji najprej imenuje izmed članov sveta komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija ima predsednika, namestnika predsednika in najmanj tri člane. Imenovanje je javno.

Kandidate za predsednika, namestnika predsednika in člane lahko predlaga skupina najmanj 5 navzočih svetnikov.

10. člen

Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se predloži poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev, potrdila o izvolitvi svetnikov in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.

Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja oz. na predlog najmanj pet svetnikov.

Svet skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu in o mandatu župana pa odloča posebej, najpozneje pa v roku 30 dni.

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

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

11. 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.

Sprenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih teles občinskega sveta.

Svet v roku 90 dni imenuje po statutu opredeljena delovna telesa in nadzorni odbor.

2. Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta

12. člen

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

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani

občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima tudi pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna,

zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali

soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

13. 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.

14. člen

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

3. Sklicevanje sej

15. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih in izrednih sejah, lahko pa se skliče tudi korespondenčna seja.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta v skladu z določbami statuta občine in poslovnika občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj šestkrat letno.

Svet ima lahko tudi slavnostne in komemorativne seje, za katere pa se ne uporabljajo določbe tega poslovnika, ki govorijo o rednih in izrednih sejah, ampak to določi poseben pravilnik oz. protokol, ki ga sprejme župan občine.

16. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda mora biti vročeno članom občinskega sveta, podžupanoma, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave in vodjem oddelkov občinske uprave najkasneje 7 dni pred dnevom določenim za sejo.

Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red seje. Izjemoma in iz utemeljenih razlogov se gradivo lahko vroči svetnikom na sami seji, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Z vabilom za sklic seje se pošlje tudi zapisnik prejšnje seje, če je sklicana v 15 dneh po datumu zadnje seje in poročilo o realizaciji sklepov prejšnjih sej.

Na sejo sveta se k posameznim točkam vabijo tudi poročevalci, ki jih določi predlagatelj.

17. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, v primerih, ko to zahteva javni interes ali če tako terjajo nastale razmere in kadar ni pogojev za sklic redne seje, kar oceni župan.

Izredno sejo lahko skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo 1/4 članov sveta. Seja mora biti v 15 dneh potem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni in posebej obrazloženi razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če župan na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje občinskega sveta v roku 7 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic mora biti predložen tudi dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagani dnevni red pa se lahko dopolni še z novimi točkami.

Izredno sejo lahko skliče župan tudi v krajšem roku, v kolikor to zahtevajo nastale razmere, in sicer 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 predlaga na sami seji in se na seji tudi predloži gradivo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

18. člen

V primeru zelo nujnih zadev in kadar zaradi rokov ni mogoče sklicati redne ali izredne seje, župan lahko skliče korespondenčno sejo. Korespondenčna seja se sklicuje tako, da je v gradivu, ki se ga pošlje članom občinskega sveta, navedena obrazložitev zadeve, zaradi katere se sklicuje korespondenčna seja in jasno navedena vprašanja oz. odgovori, ki so potrebni za izvedbo take seje ter roki, do katerih morajo biti pisni odgovori vrnjeni. Rok ne sme biti krajši od 24 ur.

4. Gradiva za seje

19. člen

Gradiva, ki se obravnavajo na svetu, se pošiljajo:
- svetnikom,

- podžupanoma,
- direktorju občinske uprave,
- vodjem oddelkov občinske uprave,
- političnim strankam, ki so zastopane v svetu,
- sredstvom javnega obveščanja.

Gradivo se pošlje v vednost tudi posameznim ustanovam, zavodom, podjetjem in krajevnim skupnostim v primerih, ko svet razpravlja in odloča o problematiki, ki neposredno zadeva njihovo delo in življenje. Predstavniki teh organizacij se vabijo tudi na sejo.

20. člen

Besedila odlokov, drugih aktov in sklepov ter ostalih gradiv, morajo biti podpisana z imenom in priimkom oseb, ki so pripravile takšno gradivo, ter z imenom in priimkom predstojnika predlagatelja.

Iz vseh gradiv mora biti razvidno, kdo je njihov predlagatelj in v kateri fazi obravnave se nahajajo. Vsa gradiva morajo biti tudi pisno obrazložena ter strokovno utemeljena in morajo vsebovati oblikovan predlog sklepa, ki naj bi ga občinski svet sprejel.

5. Udeležba na seji sveta in sklepčnost

21. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu tudi: predsedujoči). Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan. Če sta imenovana dva podžupana, vodi sejo najstarejši podžupan. Če pa tudi podžupana ne moreta voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

22. člen

O udeležbi svetnikov na sejah sveta se vodi evidenca. Evidentira se tudi odsotnost svetnika med sejo, če traja več kot 15 minut.

Svetnik, ki ne more prisostvovati seji sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti župana najpozneje dan pred sejo.

Če svetnik brez upravičenega razloga 3 krat izostane s sej sveta, mora župan na to opozoriti svet in nosilca liste, iz katere izhaja.

23. člen

Svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina svetnikov.

Sklepčnost se preverja tudi pred vsakim glasovanjem in po vsakem nadaljevanju seje po prekinitvi.

Sklepčnost preverja in razglasi predsedujoči.

24. člen

Predstavniki predlagateljev gradiv morajo biti prisotni na seji zaradi dajanja pojasnil k gradivom.

6. Potek seje sveta

25. člen

Župan ugotovi, ali je svet sklepčen.

Na začetku seje poda župan morebitna pojasnila v zvezi z delom na seji.

26. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo iz dnevnega reda, in nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Ko je dnevni red sprejet, se ga razen iz posebej utemeljenih razlogov ne more spreminjati.

27. člen

Posamezna točka se lahko z dnevnega reda umakne na predlog predlagatelja brez glasovanja, vendar z njegovo obrazložitvijo.

Predlog za umik lahko dajo tudi župan in svetniki, vendar se mora o predlogu umika izjasniti predlagatelj točke, svetniki pa o predlogu umika glasujejo.

28. člen

Dnevni red se na seji sveta lahko razširi, če so razlogi za razširitev dnevnega reda nastali po sklicu seje. Predlog za razširitev dnevnega reda lahko podajo svetniki ali župan.

Dnevni red se lahko razširi samo v okviru sprejemanja dnevnega reda pred začetkom seje sveta.

Svetniki o vsaki posamezni predlagani razširitvi dnevnega reda glasujejo.

V primeru predloga za razširitev dnevnega reda mora biti praviloma predloženo tudi gradivo za obravnavo.

29. člen

Vrstni red točk dnevnega reda, kot je bil določen v predlogu dnevnega reda, se lahko spremeni.

Spremembe vrstnega reda lahko predlagajo svetniki, župan ali drug predlagatelj, o čemer svet odloča z glasovanjem.

30. člen

Po sprejetih odločitvah o umiku, razširitvi oziroma spremembi vrstnega reda svet glasuje o predlogu dnevnega reda v celoti.

31. člen

Po sprejetju dnevnega reda svet odloča o potrditvi predloga zapisnika s prejšnje seje in obravnava poročilo o izvršitvi sklepov, sprejetih na sejah sveta.

Vsak svetnik lahko da k predlogu zapisnika prejšnje seje pripombe in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni oziroma dopolni.

O utemeljenosti zahtevanih sprememb oziroma dopolnitev zapisnika odloča svet brez obravnave.

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

32. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu, določenem v dnevnem redu.

Med sejo lahko svet na predlog posameznega svetnika ali župana spremeni vrstni red obravnave posameznih točk

dnevnega reda, o čemer svetniki odločijo z glasovanjem.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti utemeljen in obrazložen.

33. člen

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan ali direktor občinske uprave ali strokovni delavec občinske uprave, ki ga določi župan, mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predlagatelj, nato predsednik oz. poročevalec delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika oz. poročevalca delovnega telesa, lahko trajata največ po deset minut, razen če občinski svet odloči drugače. Nato dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

Na seji ne sme nihče govoriti, preden mu župan ne da besede.

34. člen

Na seji imajo pravico govoriti svetniki, župan ali direktor občinske uprave, predstavniki predlagateljev, poročevalci odborov in komisij sveta, druge osebe pa samo, če jim besedo da predsedujoči. V primeru nasprotovanja katerega od svetnikov, se o tem glasuje.

Svetniki se lahko prijavljajo k razpravi, dokler župan ne sklene razprave.

35. člen

Župan mora zagotoviti, da govornika nihče ne moti pri govoru.

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik s svojim govorom oddaljuje od točke dnevnega reda, o kateri se razpravlja, ga župan opomni.

36. člen

Razprava posameznega člana sveta pri posamezni točki dnevnega reda lahko traja največ 5 minut. Razpravljalec razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna, mora se omejiti le na pojasnilo in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prekine. Posamezna replika sme trajati najdlje eno minuto. Na dano repliko niso možne dodatne replike.

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 oz. repliki, mu da predsedujoči pravico do pojasnila potem, ko ugotovi, da pri obravnavani točki dnevnega reda ni več priglasih k razpravi. Na dano pojasnilo niso možna dodatna pojasnila.

Časovna omejitev trajanja razprave iz prvega odstavka tega člena se ne uporablja, če tako odloči občinski svet na predlog župana ali na predlog svetnikov za posamezno točko dnevnega reda ali na začetku seje za vse točke dnevnega reda.

37. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi tega poslovnika, da župan besedo takoj, ko jo le-ta zahteva.

Župan oz. strokovni delavec sta po ugovoru glede kršitve poslovnika dolžna dati pojasnilo.

Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o vprašanju brez razprave.

38. člen

Svetniki, predstavniki predlagateljev in župan lahko predlagajo, da se zaradi potreb posvetovanja in usklajevanja glede obravnavane zadeve seja sveta prekine.

Župan sejo prekine in določi čas prekinitve.

Enako ravna župan tudi v primeru, ko je treba na podlagi razprave pripraviti predloge odločitev ali stališč.

39. člen

Seje občinskega sveta so praviloma načrtovane tako, da posamezna seja ali posamezno nadaljevanje seje ne traja več kot 5 ur dnevno. Čas odmorov za počitek med sejo odredi župan na lastno pobudo ali na željo svetnikov.

40. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, župan zaključi sejo.

41. člen

Župan prekine sejo sveta, če se pred glasovanjem ugotovi, da seja ni več sklepčna in svet ne bi mogel odločati.

Če sklepčnosti po prekinitvi ni mogoče zagotoviti v času 30 minut, predsednik sejo za ta dan zaključi.

42. člen

Če svet ni končal obravnave po sprejetem dnevnem redu, se obravnava preostalih točk dnevnega reda opravi na nadaljevalni seji sveta.

43. člen

Svetniki, predlagatelj ali župan lahko predlagajo, da se razprava ali odločanje o obravnavani zadevi preloži na eno naslednjih sej. O takem predlogu odloči svet.

44. člen

Po zaključeni razpravi točke dnevnega reda, končno oblikovano besedilo sklepa župan da na glasovanje.

7. Vzdrževanje reda na seji sveta

45. člen

Za red na seji skrbi župan.

Za kršitev reda na seji se smejo izrekati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

46. člen

Opomin se izreče svetniku ali drugim, ki s svojim neprimernim obnašanjem, seganjem v besedo drugim članom sveta ali s podobnim ravnanjem na seji kršijo red in določbe tega poslovnika.

Besedo se odvzame svetniku ali drugim, ki se s svojim govorom oddaljuje od točke dnevnega reda, o kateri svet razpravlja, ali je prekoračil dovoljeni čas razprave, pa je bil v isti razpravi zaradi tega pred tem že opomnjen.

Opomin in odvzem besede izreka župan.

47. člen

O odstranitvi svetnika s seje odloča svet brez razprave z glasovanjem na predlog župana, če svetnik tudi po dvakratnem izreku opomina ali po odvzemu besede ni hotel slediti predlogom župana.

Svetnik sme biti odstranjen le s seje, na kateri je prekršil red.

Svetnik, ki mu je bila izrečena odstranitev s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano.

48. člen

Za ostale prisotne, če motijo potek seje, župan lahko zahteva odstranitev iz dvorane.

49. člen

Če župan ne more z rednimi ukrepi zagotoviti reda, odredi prekinitev seje.

8. Glasovanje na seji sveta

50. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

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

51. člen

Svet sprejema odločitve z večino navzočih svetnikov, razen če zakon ali statut občine ne določata drugače.

52. člen

Glasovanje je praviloma javno.

Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon in statut občine, v primerih volitev (razrešitev) in imenovanj in kadar tako odloči svet na seji na predlog svetnikov.

53. člen

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

Poteka glasovanja ni mogoče prekinjati z novimi predlogi ali ponovno razpravo.

54. člen

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

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok.

Župan po končanem glasovanju ugotovi, koliko svetnikov od prisotnih je glasovalo, koliko jih je glasovalo za, koliko proti in koliko svetnikov je bilo vzdržanih.

Župan objavi, ali je bila predlagana odločitev sprejeta

55. člen

Če svetnik ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali izidu glasovanja ali na predlog župana.

56. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Na glasovnici mora biti označeno vprašanje, o katerem se glasuje, in možne opredelitve. Glasuje se tako, da se obkroži "za" ali "proti".

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo sekretarja sveta in dveh svetnikov, ki jih imenuje svet na predlog predsednika.

Po končanem glasovanju ugotovi župan izid glasovanja in razglasi, ali je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

Tajno glasovanje, ki se nanaša na volitve in imenovanja, izvaja predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja s pomočjo dveh svetnikov, ki jih izvoli svet na predlog župana.

Tajno glasovanje mora potekati v skladu z zakonom.

9. Vprašanja in pobude svetnikov

57. člen

Na vsaki redni seji sveta je predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov, ki sme trajati največ 30 minut, razen če svet ne odloči drugače.

58. člen

Vprašanje, oziroma pobuda svetnika mora biti vsebinsko jasna. Vprašanje sme trajati največ 3 minute, pobuda pa 5 minut, naslovljena pa je lahko na župana, direktorja občinske uprave ali na delovno telo sveta.

Vprašanje ali pobuda se lahko postavi pisno, praviloma že pred sejo, ustno pa na seji. Pisno se lahko posredujejo tudi v času med obema zasedanjima sveta.

59. člen

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

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo, pa svetnik ni zahteval pisnega odgovora. Lahko pa se pripravijo tudi pisni odgovori.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, odgovori, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj na seji, mora nanj odgovoriti najkasneje v 30 dneh. Člani sveta morajo biti na naslednji seji seznanjeni z odgovorom na postavljeno vprašanje.

Na odgovor lahko svetnik postavi dopolnilno vprašanje.

60. člen

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

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

61. člen

Na ustno ali pisno pobudo je treba odgovoriti najkasneje v 30 dneh v pisni obliki.

III. DELOVNO PODROČJE SVETA

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

Če svet sprejme odločitev, da se opravi razprava, uvrsti župan to pobudo na dnevni red prve naslednje seje.

62. člen

O vprašanjih in pobudah ter odgovorih nanje vodi evidenco služba za občinski svet v okviru občinske uprave. Občinskemu svetu se mora poročati o tem, na katera vprašanja oziroma pobude še niso posredovani odgovori.

10. Zapisnik seje sveta

63. 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, o imenih razpravljalcev in njihovih stališčih do predloga, o sklepkih, ki so bili sprejeti na seji in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku, ki se hrani v arhivu, je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Na zahtevo svetnika se v zapisnik vnese njegov predlog ali ločeno mnenje v dobesedni obliki.

Za pripravo in izdelavo zapisnika skrbi strokovni delavec občinske uprave.

Sprejeti zapisnik podpišeta zapisnikar in predsedujoči seje.

64. člen

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

Vsakdo lahko predloži svoj predlog ali razpravo v pisni obliki, kar se hrani skupaj z drugim gradivom.

65. člen

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

O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejše navodilo vodja službe za občinski svet v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

Svetnik ima pravico do vpogleda gradiva shranjenega v arhivu.

66. člen

Odpravke sklepov je treba posredovati predlagateljem in drugim pristojnim najkasneje v 8 dneh po končani seji, razen če svet ne sklene drugače.

67. člen

Za pravočasnost sestave zapisnika, pravilnost podatkov v njem in hrambo zapisnikov ter gradiv je odgovoren vodja službe za občinski svet.

Zapisnik o seji se svetnikom pošlje najpozneje v 15 dneh po seji.

68. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

IV. SEJE DELOVNIH TELES

69. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta.

Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa sveta so odbori in komisije.

Število članov odborov in komisij, njihove naloge in pristojnosti določi svet z odlokom.

70. člen

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

71. člen

Delovna telesa delajo na sejah.

Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na zahtevo sveta.

Predsednik mora sklicati sejo na zahtevo najmanj treh članov delovnega telesa.

Če predsednik te zahteve ne upošteva, lahko skliče sejo delovnega telesa njegov namestnik, v njegovi odsotnosti pa župan.

72. člen

Pisno vabilo z dnevnim redom za sejo mora biti vročeno najkasneje sedem dni pred sejo. Vabilu mora biti predloženo tudi potrebno gradivo, za kar poskrbi vodja službe za občinski svet.

Izjemoma sme predsednik v nujnih in upravičenih primerih sklicati sejo v krajšem roku, kot je to določeno v prejšnjem odstavku.

Na sejo se vabijo predstavniki predlagateljev gradiva.

73. člen

Delovno telo obravnava zadeve, predno o njih odloča občinski svet.

Če delovno telo o posamezni zadevi, ki je predvidena za obravnavo na občinskem svetu, ni moglo veljavno sprejeti odločitve zaradi neopravičene odsotnosti članov delovnega telesa s seje delovnega telesa, ki je bila v redu sklicana (nesklepčnost), se zadeva posreduje v obravnavo neposredno občinskemu svetu.

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

74. člen

Sejo vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

Seja je sklepčna, če je prisotna najmanj polovica članov.

75. člen

Delovno telo sprejema odločitve z večino prisotnih članov.

Posamezni član ima pravico do ločenega mnenja, ki se evidentira v zapisniku.

Glasovanje je javno.

O sejah delovnih teles se vodi zapisnik, ki obsega imena in priimke prisotnih, dnevni red, povzetek predlogov in stališč po točkah dnevnega reda, sprejete sklepe in morebitna ločena mnenja. Za zapisnik poskrbi vodja službe za občinski svet. Glede pravočasnosti, potrjevanja in hrambe se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o zapisniku sveta.

Pri svojem delu delovno telo uporablja smiselno določila tega poslovnika.

76. člen

Delovno telo daje v okviru svojega delovnega področja svetu mnenja in predloge. Delovno telo občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Delovno telo določi poročevalca za poročanje na seji sveta.

V. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

77. člen

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

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

78. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ali tem poslovnikom ni določena drugačna večina.

79. 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.

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

2. Imenovanje članov delovnih teles in nadzornega odbora

80. člen

Delovna telesa sveta in nadzorni odbor ter predsednike in njihove namestnike imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

Listo kandidatov posameznih članov in predlog predsednikov in namestnikov delovnih teles ter nadzornega odbora določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji glasuje o imenovanju vsakega člana 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 način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa ali nadzornega odbora ter predsednikov in njihovih namestnikov, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa ali nadzornega odbora ter predsednikov in njihovih namestnikov.

3. Imenovanje podžupana

81. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana.

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

4. Postopek za razrešitev

82. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom in tem poslovnikom.

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

5. Prenehanje mandata

83. člen

Članu sveta preneha mandat v primerih:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev,

- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana sveta,
- če odstopi.

O razlogih za prenehanje mandata mora član sveta pisno obvestiti župana v roku 8 dni od dneva, ko nastopijo okoliščine, ki zahtevajo prenehanje mandata po zakonu. Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne odločbe.

Župan o tem obvesti občinsko volilno komisijo, ki zadevo preveri in ugotovi, kateri naslednji član bo zamenjal člana občinskega sveta, ki mu je prenehal mandat. Občinska volilna komisija o ugotovitvi obvesti župana, ta pa predlaga komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, da sproži postopek za potrditev mandata na občinskem svetu.

Svet ugotovi prenehanje mandata in verificira mandat novega člana.

6. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

84. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti.

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

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

Svetnikom, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim, ki so odstopili, preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

VI. SPREJEMANJE STATUTA, ODLOKOV IN DRUGIH AKTOV

1. Postopek sprejemanje odloka

85. člen

Odloke Občine Ilirska Bistrica sprejema občinski svet. Besedila odlokov podpisuje župan.

86. člen

Odlok se sprejema v dveh obravnavah.

87. člen

Župan, komisije in odbori, kot delovna telesa občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke.

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu.

88. člen

Osnutek odloka mora vsebovati: naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev. Uvod obsega zakonsko

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

89. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval pri obravnavi odloka na matičnem delovnem telesu in na seji sveta.

Župan lahko sodeluje pri obravnavi odloka tudi kadar ni predlagatelj.

90. člen

Župan pošlje predlagani odlok matičnemu delovnem telesu v obravnavo v 10 dneh po prejemu.

a) Prva obravnava odloka

91. člen

V prvi obravnavi odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih, načelih ter temeljnih rešitvah ter o finančnih in drugih posledicah sprejema odloka.

Svetniki dajejo v razpravi tudi konkretne predloge, mnenja in pripombe k odloku.

V prvi obravnavi poda matično delovno telo morebitno mnenje ali predlog k odloku.

92. člen

Po končani razpravi svet glasuje o odloku in hkrati sprejme sklep, da podane pripombe, mnenja in predloge predlagatelj odloka prouči do predložitve odloka za drugo obravnavo.

93. člen

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

b) Druga obravnava odloka

94. člen

V drugi obravnavi mora predlagatelj navesti, kako je upošteval razpravo k odloku v prvi obravnavi, zlasti pa, kako so upoštevane pripombe in predlogi, ki so bili dani k odloku v prvi obravnavi, in katerih pripomb, mnenj in predlogov predlagatelj ni upošteval in razloge.

Predlagatelj mora navesti tudi morebitne drugačne rešitve v odloku, ki odstopajo od tistih iz prve obravnave.

95. člen

V drugi obravnavi odloka lahko svetniki, predlagatelj in matično delovno telo predlagajo njegove spremembe in dopolnitve z amandmaji.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

96. člen

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in v vsebini, kot naj bi bil sprejet, ter obrazložen.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

97. člen

Predlagatelj odloka lahko daje amandmaje, dokler ni končana obravnava odloka.

Predlagatelj odloka, ki je podal amandma, in drugi predlagatelji amandmajev lahko na seji sveta med obravnavo spremenijo, dopolnijo oziroma umaknejo svoje amandmaje.

98. člen

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Na predlog predlagatelja odloka lahko svet z glasovanjem odloči, da se obravnava o odloku odloži na kasnejši čas.

Svoje mnenje o amandmajih lahko poda tudi matično delovno telo.

99. člen

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

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

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka glasuje v celoti na podlagi celovitega besedila, z vnesenimi amandmaji, ki so bili sprejeti. Celovito besedilo pripravi statutarno - pravna komisija.

Če statutarno - pravna komisija ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev.

c) Hitri postopek za sprejem odloka

100. člen

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

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

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

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet, predlaga pa ga lahko vsak predlagatelj odloka.

101. člen

Ko gre za sprejemanje odloka po hitrem postopku, se odlok predloži z označbo "hitri postopek".

V obrazložitvi odloka, ki naj bi se sprejel po hitrem postopku, morajo biti posebej navedeni razlogi, ki narekujejo sprejem odloka po hitrem postopku.

102. člen

Odlok, za katerega je predlagan hitri postopek, je lahko uvrščen že v dnevni red za sklic seje in hkrati z drugim gradivom poslan svetnikom.

Odlok, za katerega se predlaga hitri postopek, se lahko izjemoma predloži tudi na sami seji sveta. V tem primeru odloča svet o uporabi hitrega postopka na začetku seje pri

določanju dnevnega reda, po poprejšnji odločitvi o razširitvi dnevnega reda s takšnim odlokom.

103. člen

O predlogu, da se odlok sprejme po hitrem postopku, odloči svet.

Če svet ne sprejme predloga za obravnavo odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega pravilnika za sprejemanje odloka v dveh obravnavah.

d) Skrajšani postopek za sprejem odloka

104. člen

Če svetniki k odloku, ki se nahaja v prvi obravnavi, nimajo pripomb, ki bi se nanašale na spremembe in dopolnitve njegovega besedila, ali so te pripombe zgolj redakcijske narave, svetniki lahko z glasovanjem odločijo, da se po končani prvi obravnavi odloka preide k drugi obravnavi in se o takšnem odloku odloča še na isti seji.

2. Postopek sprejemanja statuta in drugih aktov

105. člen

Statut občine Ilirska Bistrica, poslovnik občinskega sveta, prostorski in drugi plani razvoja občine, proračun in zaključni račun občine se sprejemajo po določbah tega poslovnika, ki velja za sprejemanje odlokov.

Vsi drugi akti, odločbe in sklepi, ki jih sprejema svet in niso navedeni v prvem odstavku tega člena, se sprejemajo na eni obravnavi.

106. člen

Statut občine Ilirska Bistrica sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov vseh svetnikov.

Poslovnik občinskega sveta sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

Odloke in druge akte sprejema svet z večino glasov navzočih svetnikov.

107. člen

Statut, poslovnik, odloki in drugi akti se lahko spremenijo oziroma dopolnijo po postopku in na način, ki je predpisan s statutom in s tem poslovníkom za njihov sprejem.

3. Postopek za sprejem proračuna in zaključnega računa proračuna

108. člen

V postopku sprejemanja proračuna in zaključnega računa proračuna se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o postopku sprejemanja odloka, če ni drugače določeno.

109. člen

Proračun in zaključni račun proračuna predlaga svetu v sprejem župan. Predlog proračuna občine za tekoče proračunsko leto župan predloži občinskemu svetu praviloma do konca meseca februarja tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu

predlog proračuna v treh mesecih po začetku mandata. Predlog zaključnega računa proračuna za prejšnje leto pa župan predloži občinskemu svetu najkasneje do konca meseca marca tekočega leta.

110. člen

Župan pošlje predlog proračuna in predlog zaključnega računa proračuna v obravnavo delovnim telesom še pred obravnavo na občinskem svetu.

111. člen

Predlog proračuna in predlog zaključnega računa proračuna obravnavajo vsa delovna telesa s svojega delovnega področja in podajo poročila odboru za davčno politiko, proračun in finance, ki poda skupno poročilo svetu.

112. člen

K gradivu za sprejemanje zaključnega računa proračuna je potrebno občinskemu svetu obvezno priložiti poleg mnenja odbora za davčno politiko, proračun in finance tudi poročilo nadzornega odbora.

Razprava o proračunu ali zaključnem računu proračuna se lahko razdeli na splošno razpravo in razpravo po delih.

Ko je končana razprava in glasovanje o delih proračuna ali zaključnega računa proračuna, predsedujoči ugotovi ali je proračun ali zaključni račun proračuna usklajen po delih prihodkih in odhodkih. V dvomu predsedujoči zahteva mnenje odbora za davčno politiko, proračun in finance.

Če je proračun ali zaključni račun proračuna usklajen, se o njem glasuje še v celoti.

113. člen

Če predsedujoči ugotovi, da proračun oziroma zaključni račun proračuna ni usklajen, zahteva od odbora za davčno politiko, proračun in finance naj v določenem roku pripravi predlog za uskladitev proračuna oziroma zaključnega računa proračuna. O predlogu odbora da mnenje župan.

O predlogu za uskladitev proračuna oziroma zaključnega računa proračuna se razpravlja in glasuje v celoti.

114. člen

Amandmaje k predlogu proračuna oziroma zaključnega računa proračuna lahko predlaga vsak član sveta, vsako delovno telo in župan.

Vsak vlagatelj amandmaja mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

4. Postopek za sprejem obvezne razlage

115. člen

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

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

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno-pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega

akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

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

5. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

116. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema občinski svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VII. RAZMERJA MED SVETOM IN ŽUPANOM

117. člen

Svet in njegova delovna telesa ter župan sodelujejo pri uresničevanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo uresničevanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in problematiki, ki pri tem nastopa ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

118. člen

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

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi za vsako zadevo poročevalca.

119. člen

Župan skrbi za pravočasno in strokovno pripravo odlokov in drugih aktov ter za dosledno izvajanje sprejetih odločitev sveta.

Na vsaki seji sveta poroča o izvrševanju sklepov sveta župan ali po njegovem pooblastilu drugi poročevalec. V poročilu je treba posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso bili izvršeni in razloge, ki so vplivali na neizvršitev sklepa.

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

120. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih aktov sveta. Strokovna in administrativna-tehnična opravila za svet in delovna telesa sveta zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

121. člen

Župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Svet na tej seji ponovno glasuje brez razprave. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri

ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo ali zakonom.

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonnost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonnost oz. neprimernost take odločitve.

122. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna.

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

123. člen

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

VIII. JAVNOST DELA

124. člen

Občani so lahko navzoči na sejah sveta in delovnih teles.

Predstavniki sredstev obveščanja imajo pravico biti navzoči na sejah sveta in njihovih organov in obveščati javnost o njihovem delu. V zadevah, za katere ti organi odločijo, da jih bodo obravnavali brez navzočnosti javnosti, pa lahko predstavniki sredstev javnega obveščanja dajejo za javnost le tista obvestila, za katera tako sklene svet ali delovno telo. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno sporočilo za sredstva javnega obveščanja.

125. člen

Predstavnikom sredstev javnega obveščanja so na voljo tudi informativna in dokumentacijska gradiva, predlogi aktov sveta, obvestila, poročila in zapisi o delu sveta in delovnih teles.

126. člen

O delu sveta obvešča javnost župan, ki lahko za to pooblasti podžupana, druge člane sveta, direktorja občinske uprave ali vodjo službe za občinski svet.

Za obveščanje javnosti o delu delovnih teles so zadolženi predsedniki teh teles.

IX. RAZLAGA POSLOVNIKA

127. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe tega poslovnika, razlaga poslovnika med sejo župan ob pomoči vodje službe za občinski svet. Če župan ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno

– pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje pripravi razlago tega poslovnika statutarno - pravna komisija in z njo seznanjeni svet na prvi prihodnji seji.

Izvirno tolmačenje se sprejme na način in po postopku kot je predpisan za sprejem poslovnika.

X. KONČNE DOLOČBE

128. člen

Z dnem, ko je pričel veljati Poslovník o delu Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica (Ur. objave PN, št. 35/97), se je prenehal uporabljati Začasni poslovnik Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica, ki je bil sprejet dne 23.12.1994.

Številka: 013-151/97-30

Ilirska Bistrica, dne 28.10.1999

ŽUPAN

Občine Ilirska Bistrica

Franc LIPOLT, univ.dipl.inž.kem.tehnol. l.r.

Občinski svet Občine Ilirska Bistrica je na podlagi 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave, št. 31/99) in na predlog sklepa Odbora za stanovanjske zadeve in poslovne prostore, sprejetega na seji dne 25.10.1999 na 8. seji dne 28.10.1999 sprejel naslednji

PRAVILNIK

o spremembah in dopolnitvah pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov v najem

(Uradne objave PN, št. 30/96)

1. člen

Spremeni se besedilo 1.člena tako, da se besedilo »ki so v družbeni lastnini in na katerih je imetnik pravice uporabe Občina Ilirska Bistrica«, nadomesti z besedilom:

»ki so v lasti Občine Ilirska Bistrica ali jih Občina Ilirska Bistrica oddaja v najem«.

2. člen

Spremeni se 1.odstavek 4.člena tako, da se pravilno glasi:

Predlog za oddajo poslovnih prostorov v najem pripravi strokovna služba Oddelka za gospodarsko infrastrukturo in ga da v obravnavo Odboru za stanovanjske zadeve in poslovne prostore, ta pa v sprejem županu.

3.člen

Spremeni se 2.alineja 1.odstavka 5.člena tako, da se pravilno besedilo »predsednik odbora stanovanjskega sklada« nadomesti z besedilom:

»predsednik Odbora za stanovanjske zadeve in poslovne prostore«.

4.člen

Spremeni se 6. člen tako, da se na koncu pika spremeni v vejico in doda besedilo:

»zlasti pa v naslednjih primerih:

- če se mora najemnik izseliti iz drugega poslovnega prostora zaradi rušenja ali zaradi prilagoditve zgradbe veljavnemu urbanističnemu dokumentu;

- če gre za začasno preselitev najemnika zaradi prenove ali rekonstrukcije stavbe ali območja;

- če je sedanji najemnik v stečaju ali redni likvidaciji, novi najemnik pa prevzame delavce v redno delovno razmerje oziroma če je opravljena združitev pravnih oseb;

- če najemnik zamenja ali odstopi drug enakovreden poslovni prostor;

- če najemnik opravlja dejavnost posebnega družbenega pomena;

- če s tem dosedanji najemnik pridobi nove poslovne prostore v isti stavbi ali neposredni okolici, v kateri se lahko opravlja ista dejavnost;

- v drugih posebej utemeljenih primerih.«

5.člen

V 8. členu in 2.odstavku 16.člena se besedilo »stanovanjski sklad« nadomesti z besedilom:

»Odbor za stanovanjske zadeve in poslovne prostore« v ustreznem sklonu.

6. člen

Spremeni se 9.člen tako, da se pravilno glasi:

Sklep o razpisu javne dražbe nezasedenih poslovnih prostorov predlaga strokovna služba Odboru za stanovanjske zadeve in poslovne prostore, ta pa ga predlaga v sprejem županu.

7.člen

Dopolni se 25. člen tako, da se za 3. dodata nov 4. in 5. (zadnji) odstavek, ki se glasita:

V izračunu izhodiščne najemnine niso vključene ustrezne davščine (davek na dodano vrednost - DDV), ki se obračunajo posebej in jih je najemnik dolžan plačevati poleg najemnine.

Občinski svet lahko izjemoma s sklepom spreminja višino najemnin, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

8. člen

Spremeni se 27. člen, tako da pravilno glasi:

Mesečne najemnine se uskladijo enkrat letno, in sicer v mesecu februarju tekočega leta glede na indeks cen življenjskih potrebščin preteklega leta.

9. člen

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o oddajanju poslovnih prostorov v najem začne veljati osmi dan po objavi v glasilu Snežnik, razen določbe 8. člena, ki stopi v veljavo 01.12.2001.

Datum: 28.10.1999

Številka: 06203-1/99-233

ŽUPAN

Občine Ilirska Bistrica

Franc LIPOLT, univ.dipl.inž.kem.tehnol. l.r.