

**OBČINA MORAVČE
OBČINSKI SVET**



**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE MORAVČE
(neuradno prečiščeno besedilo)**

Datum izdaje: 25. 7. 2011

Številka: 007-0008/2009-2

Število strani: 18

Število prilog: /

Mesto hranjenja: glavna pisarna

Objava:

Občinska uprava občine Moravče je pripravila neuradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravče, ki obsega:

- Poslovník Občinskega sveta Občine Moravče (UV OM, št.: 5/1999),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravče (UV OM, št.: 8/2011)

OPOZORILO: Gre za neuradno prečiščeno besedilo, ki predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

**POSLOVNIK
OBČINSKEGA SVETA OBČINE MORAVČE**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo občinskega sveta je javno. Javnost dela se lahko omeji, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela občinskega sveta določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom.

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih. Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta. Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan.

9. člen

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

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

10. člen

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

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

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

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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.

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

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v katera so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta.

12. člen

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

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

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

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 če so na njih vabljeni, a nimajo pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali 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 stroška (sejnine in materialni stroški) v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta.

14 člen

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

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

15. člen

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

2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

16. člen

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

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

Član občinskega sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

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

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja praviloma v pisni obliki. Pobude pa daje v pisni ali ustni obliki.

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

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

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan ali njegov pooblaščenec. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali drug predstavnik občine odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja in pobude odgovorita pisno. Pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako

zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

18. člen

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

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

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

19. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana ali predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži seje občinskega sveta, ne pripada sejnina.

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.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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

22. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 5 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanoma, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave ter političnim strankam v občini, ki so zastopane v občinskem svetu.

23. člen

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

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa ali na zahtevo 4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku 7 dni od predložitve pisno obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

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

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, kjer pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

24. člen

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

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

25. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta pripravi župan.

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

Na dnevni red seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovníkom.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

26. člen

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

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta so javne.

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

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

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

2. Potek seje

28. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen na osnovi poročila mandatno imunitetne komisije. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

29. člen

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

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

30. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

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

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

31. člen

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

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

32. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma drugi pristojni predstavnik občine mnenje k obravnavani zadevi.

Po tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljavec lahko razpravlja pri posamezni točki le enkrat, ima pa pravico do dveh replik. Replika mora biti konkretna in se sme nanašati v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

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

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

34. člen

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

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

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

35. člen

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

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma najprej ob osemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure. Predsedujoči odredi deset minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela, v kolikor je to potrebno.

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

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

37. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

38. člen

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

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

39. člen

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

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

40. člen

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

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

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

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

41. člen

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

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

42. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more vzpostaviti reda, sejo prekine.

4. Odločanje

43. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.
Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, po potrebi med odločanjem in po odmorih.
Za sklepčnost se šteje dejanska prisotnost v sejni sobi.

44. člen

Občinski svet sprejme sklepe z večino glasov navzočih članov razen v primerih, ki jih predvideva zakon oziroma statut občine.

45. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
S tajnim glasovanjem odloča občinski svet, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi.
Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsaj štirje svetniki občinskega sveta. O predlogu se glasuje.

46. člen

O predlogu se glasuje po končani razpravi o predlogu. Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače.
Predsedujoči po vsakem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

47. člen

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo ZA ali PROTI sprejemu predlagane odločitve.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali poimenskim izjavljanjem.

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.
Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči.
Administrativna dela opravlja predstavnik občinske uprave.

5. Zapisnik seje občinskega sveta

50. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik. Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji. Podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja...

Na vsaki redni seji se potrjuje zapisnik prejšnje redne seje občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik občinskega sveta. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči in pooblaščen delavec občinske uprave, ki je zapisnik vodil.

51. člen

Potek občinske seje se snema na ustrezen medij. Tonski zapisi se hranijo še dve leti po seji. Član občinskega sveta ima pravico poslušati magnetogram. To se opravi v prostorih občinske uprave.

52. člen

Ravnanje z gradivom, ki nosi oznako zaupne narave, določi župan na osnovi zakona.

53. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse arhive občine na osnovi pisne vloge. Dovoljenje za vpogled izda župan v pisni obliki.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila

54. člen

Strokovno administrativno tehnična dela za občinski svet in delovna telesa zagotavlja občinska uprava.

VI. DELOVNA TELESA SVETA

55. člen

Občinski svet lahko ustanovi stalna in začasna delovna telesa (komisije in odbore).

Delovna telesa dajejo iz naslova dela občinskemu svetu predloge in pobude. Predlagajo lahko tudi odloke in druge splošne akte.

56. člen

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet.

57. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi se določi delovno področje in sestava delovnega telesa.

58. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja telo, vodi in koordinira delo, sklicuje in vodi seje ter predstavlja stališča delovnega telesa na sejah občinskega sveta.

Seje delovnih teles se sklicujejo na podlagi sklepa občinskega sveta, predsednika ali župana.

59. člen

Na sejo delovnega telesa so lahko vabljeni tudi drugi svetniki občinskega sveta, ki niso člani tega telesa in drugi strokovnjaki in eksperti ali drugi, ki koristno prispevajo k delu občinskega telesa.

VII. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

60. člen

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

- poslovnik o delu občinskega sveta
- proračun in zaključni račun
- statut
- planske in razvojne akte občine
- odloke
- odredbe
- pravilnike
- navodila
- sklepe

Sprejema pa tudi stališča, usmeritve, priporočila obvezne razlage določb statuta.

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

61. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun in zaključni račun, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu pristojen župan.

62. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Župan lahko sodeluje v vseh fazah razprave pri obravnavi predloga odloka, tudi če ni predlagatelj odloka.

64. člen *(63. člen manjka)*

Župan pošlje osnutek odloka svetnikom 5 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na katerem bo predlagan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

65. člen

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

Pred začetkom druge obravnave predlagatelj dopolni osnutek odloka na podlagi stališč in sklepov ter predlogov, ki so bili sprejeti na prvi seji ali v času obravnave.

66. člen

Na drugi seji se predlog osnutek preoblikuje v predlog. Člani lahko predlagajo njegove spremembe v obliki amandmaja.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki najmanj tri dni pred sejo sveta. Amandma se lahko predlaga tudi na sami seji sveta v kolikor ga predlagajo najmanj štirje svetniki občinskega sveta ali župan.

Predlagatelj amandmaja ima pravico amandma dopolnjevati med samim potekom seje, ali pa ga tudi umakniti še pred glasovanjem.

67. člen

Amandma, člen odlok, in odlok v celoti je sprejet v kolikor zanj glasuje večina navzočih svetnikov občinskega sveta.

2. Skrajšani postopek

68. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe fazi sprejemanja odloka ali drugih aktov, kjer se predvideva dvofazni postopek.

V kolikor dopušča narava obravnavanega odloka združitev prvega in drugega dela obravnave odloka, se le ta združita na eni seji – skrajšani postopek.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

69. člen

Kadar to zahtevajo izredne razmere v občini ali vsebina odloka, lahko sprejme občinski svet odlok po hitrem postopku.

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

Pri hitrem postopku je moč predlagati amandmaje na sami seji do faze odločanja.

Amandma lahko predlaga župan tudi v primeru, ko ni predlagatelj odloka.

O hitrem postopku odloča občinski svet na začetku seje občinskega sveta.

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

70. člen

Statut, odloki in drugi akti morajo biti objavljeni v uradnem glasilu občine.

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

4. Postopek za sprejem proračuna

71. člen

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

Občinski proračun se sprejme za tekoče proračunsko leto.

72. člen

Predlog proračuna pripravi župan. Na seji občinskega sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave. Delovna telesa in posamezni svetniki lahko v 15. dneh podajo pisne pripombe na osnutek proračuna, ki ga je podal župan.

73. člen

Vsak predlagatelj pripomb mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

74. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna, ter skliče sejo občinskega sveta, ki obravnava in sprejme občinski proračun.

V kolikor proračun ni sprejet, občinski svet določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna.

75. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko občinski svetniki vložijo amandmaje v pisni obliki tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se dostavljajo županu.

76. člen

Župan lahko na seji pojasni dopolnjen predlog proračuna. Občinski svet glasuje najprej o amandmajih in nato o proračunu v celoti.

77. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine. Rebalans se sprejema po skrajšanem postopku.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

78. člen

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje svet občine na podlagi predloga posameznih političnih strank oziroma posameznih svetnikov občinskega sveta. O vsakem predlogu za člana posameznega telesa se izvede posamično glasovanje.

79. člen

Na predlog župana imenuje občinski svet podžupana iz vrst svetnikov. Občina ima lahko več podžupanov.

80. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje. Odločitev o razrešitvi se sprejme z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

81. člen

Člani občinskega sveta in funkcionarji imajo pravico odstopiti. S tem jim predčasno preneha mandat. Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja.

82. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi. Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Prav tako skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov. Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

83. člen

Delo občinskega sveta je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov.

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

Župan skrbi za obveščanje javnosti ter javnih občil.

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

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

IX. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

84. člen

V izrednih razmerah, ko je delo občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki ga določa, statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanj sej, gradiva za seje in javnosti dela občinskega sveta.

O odstopih odloča občinski svet, ko se lahko prvič redno sestane.

85. člen

Poslovnik, spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

86. člen

Če pride do dvomu o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo razlaga poslovnik predsedujoči. V kolikor je tudi on v dvomu, naloži komisiji za poslovnik in statut, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne določbe poslovnika.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za poslovnik in statut, odloči svet z glasovanjem.

X. KONČNA DOLOČBA

Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravče (UV OM, št.: 5/1999) vsebuje naslednjo končno določbo:

87. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Moravče.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Moravče (UV OM, št.: 8/2011) vsebujejo naslednjo končno določbo:

2. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Moravče.