

Neuradno prečiščeno besedilo vključuje:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list RS, št. 36/11 – uradno prečiščeno besedilo),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list RS, št. 43/14),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list RS, št. 68/18) in
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list RS, št.73/19)

Na podlagi 36. člena [Zakona o lokalni samoupravi](#) (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 17. člena [Statuta Občine Piran – UPB](#) (Uradne objave Primorskih novic št. 46/07) je Občinski svet Občine Piran na 5. redni seji dne 19. 4. 2011 sprejel

## **P O S L O V N I K** **Občinskega sveta Občine Piran** **(neuradno prečiščeno besedilo)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Piran (v nadaljevanju: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: občinski svetniki).

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

#### **3. člen**

Občinski svet posluje v slovenskem in italijanskem jeziku. Uporaba obeh jezikov je enakopravna.

#### **4. člen**

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

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

#### **5. člen**

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

#### **6. člen**

### **II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**

#### **7. člen**

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji. Občinski svet je konstituiran, ko je potrjenih več kot polovica mandatov občinskih svetnikov.

#### **8. člen**

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji župan praviloma v 20 dneh po izvolitvi občinskih svetnikov, vendar ne kasneje, kot poteče mandat prejšnjemu občinskemu svetu.

Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

#### **9. člen**

Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši navzoči član občinskega sveta do ugotovitve izvolitve novega župana, ki s prevzemom mandata nadaljuje vodenje seje.

## **10. člen**

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta.
  2. Poročila občinskih volilnih komisij:
    - a) Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev za župana Občine Piran.
    - b) Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev za člane Občinskega sveta Občine Piran.
    - c) Poročilo Posebne občinske volilne komisije o izidu volitev članov Občinskega sveta Občine Piran – predstavnikov italijanske narodne skupnosti.
  3. Imenovanje Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana.
  4. Poročilo Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana in potrditev mandatov članov Občinskega sveta Občine Piran.
  5. Poročilo Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana in ugotovitev izvolitve župana Občine Piran.
  6. Podaja in podpis slovesne izjave župana Občine Piran.
  7. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

## **11. člen**

Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje petčlansko Komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član občinskega sveta. O predlogih posameznih kandidatov se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

Predsedujoči ugotovi, katerih pet članov oziroma članic občinskega sveta je dobilo največje število glasov in predlaga v sprejem sklep o imenovanju Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana. V primeru, da ima več kandidatov enako število glasov, se v komisijo imenuje kandidate po vrstnem redu, kot so bili vloženi predlogi, dokler niso imenovani vsi člani komisije.

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

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, Komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga občinskemu svetu odločitve o posameznih pritožbah.

## **12. člen**

Mandate občinskih svetnikov potrdi občinski svet na predlog Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter o vsebini upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list. Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu odloča posebej.

Občinski svetnik, 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 kandidature oziroma kandidatne liste.

Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila Komisije za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

## **13. člen**

Ko se občinski svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni občinski svetniki, mandat dotedanjim občinskim svetnikom pa preneha.

S prenehanjem mandata dosedanjih članov občinskega sveta preneha tudi mandat dosedanjega nadzornega odbora občine ter stalnih in občasnih delovnih teles občinskega sveta.

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na

naslednji seji.

#### **14. člen**

Ko občinski svet ugotovi izvolitev župana, nastopi mandat novi župan, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

Novoizvoljeni župan na prvi seji občinskega sveta poda in podpiše slovesno izjavo, ki se glasi: »Izjavljam, da bom ravnal po Ustavi Republike Slovenije, zakonih, Statutu Občine Piran, Poslovniku Občinskega sveta Občine Piran in splošnih aktih občine ter da bom vestno in odgovorno opravljal svojo dolžnost.«

### **III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI OBČINSKIH SVETNIKOV**

#### **1. Splošne določbe**

#### **15. člen**

Pravice in dolžnosti občinskih svetnikov so določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

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

Član občinskega sveta ima pravico:

1. predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter obravnavo vprašanje iz njegove pristojnosti;
2. glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
3. sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta, pri čemer o predlogih za umik posamezne zadeve z dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

4. predlagati kandidate za člane občinskih organov in delovnih teles občinskega sveta;

5. predlagati predstavnike občine in občinskega sveta v organe javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Občinski svetnik 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.

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

#### **16. člen**

Občinski svetnik ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije. Občinski svetnik nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi občinskega svetnika, odškodninsko in kazensko odgovoren.

#### **17. člen**

Skupine občinskih svetnikov, ki jih oblikujejo občinski svetniki, izvoljeni iz istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu občinskemu svetniku.

#### **2. Vprašanja in pobude občinskih svetnikov**

#### **18. člen**

Občinski svetnik ima pravico postavljati oziroma dajati županu, nadzornemu odboru, predsednikom odborov in komisij občinskega sveta, direktorju občinske uprave in *vodjem uradov občinske uprave* vprašanja, pobude in predloge (v nadaljnjem besedilu: vprašanja), ki se nanašajo na njihovo delo ali zadeve iz njihove pristojnosti.

Občinski svetnik ima pravico postavljati vprašanja tudi v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti republiških organov oziroma upravne enote, pa njegovo vprašanje zadeva interese prebivalcev Občine

Piran. Ta vprašanja se pošljejo pristojnim republiškim organom oziroma upravnim enotam.

#### **19. člen**

Občinski svetnik postavlja vprašanja, daje pobude in predloge v pisni obliki.

Vprašanja, pobude in predlogi morajo biti kratki in postavljeni 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 občinskega svetnika pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

#### **20. člen**

Pisno vprašanje se posreduje najpozneje na seji občinskega sveta pri točki dnevnega reda vprašanja, pobude in predlogi. Pristojni organ ali oseba je dolžna dati pisni odgovor praviloma do naslednje seje občinskega sveta.

#### **21. člen**

Če občinski svetnik ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo oziroma postavi dopolnilno vprašanje.

#### **22. člen**

Pisna vprašanja se lahko posredujejo tudi v času med dvema sejama občinskega sveta. O vprašanjih ter odgovorih nanje se vodi evidenca.

### **3. Odgovornost in ukrepi zaradi neopravičene odsotnosti s seje občinskega sveta in delovnih teles**

#### **23. člen**

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

Če občinski svetnik ne more priti na sejo občinskega 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 oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

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

## **IV. SKUPINE OBČINSKIH SVETNIKOV**

#### **24. člen**

Občinski svetniki imajo pravico, da se povezujejo v skupine občinskih svetnikov.

Občinski svetnik je lahko član le ene skupine občinskih svetnikov. Občinski svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, imajo pravico ustanoviti le eno skupino občinskih svetnikov.

Skupino občinskih svetnikov sestavljajo občinski svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list posamezne politične stranke oziroma neodvisne liste ali dveh ali več kandidatnih list.

Skupine občinskih svetnikov list posamezne politične stranke oziroma neodvisne liste lahko ustanovijo klub občinskih svetnikov.

Svetniki oziroma skupina občinskih svetnikov, ki predstavlja italijansko narodno skupnost, ima položaj kluba občinskih svetnikov.

V skladu z zakonom so upravičene do financiranja vse skupine občinskih svetnic in svetnikov oziroma klubi, ki so zastopani v občinskem svetu. Skupine svetnikov oziroma politične stranke morajo imeti transakcijski račun, preko katerega se nakazujejo sredstva iz proračuna za njihovo financiranje.

## **V. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA**

#### **25. člen**

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

Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti. Pristojnosti občinskega sveta na podlagi ustave in zakona določa statut občine.

## **VI. SEJE OBČINSKEGA SVETA**

## 1. Sklicevanje sej

### 26. člen

Občinski svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

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

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina vseh občinskih svetnikov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje. Če župan seje občinskega sveta ne skliče v sedmih dneh po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo občinski svetniki, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

### 27. člen

Sklic za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje občinskim svetnikom najkasneje deset dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj s sklicem se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev na dnevni red.

Župan zahteva od predlagatelja dopolnitev gradiva oziroma predloga akta, če ta ni vložen v skladu s tem poslovníkom.

Sklic za sejo občinskega sveta se pošlje: občinskim svetnikom, članom nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, *vodjem uradov*, političnim strankam, samoupravni skupnosti italijanske narodnosti, krajevnim skupnostim in sredstvom javnega obveščanja.

### 28. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj ene četrtnine občinskih svetnikov. Izredno sejo občinskega sveta se skliče tudi na zahtevo treh svetnikov predstavnikov italijanske narodne skupnosti, če gre za vprašanja, ki se nanašajo na varstvo posebnih pravic italijanske narodne skupnosti.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti razlogi za njen sklic posebej obrazloženi. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Sklic za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno občinskim svetnikom najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v krajšem roku, kot je določen v prejšnjem odstavku tega člena poslovnika. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži občinskim svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in ne skliče nova izredna seja ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

### 29. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje občinskega sveta, lahko občinski svet na predlog župana odloči o posameznem gradivu, ne da bi se sestal (dopisna seja).

Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občin, ter o zadevah, ki zahtevajo širšo razpravo na seji občinskega sveta. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali. Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet z enako večino kot na redni seji.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom občinskega sveta oziroma ugotovitve, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

### **30. člen**

Na seje občinskega 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.

### **31. člen**

Predlog dnevnega reda pripravi župan.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje. Občinski svet ne more odločati, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom najkasneje na sami seji ni bilo predloženo gradivo.

## **2. Vodenje in udeležba na seji**

### **32. 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 navzoči član občinskega sveta.

Izredno sejo občinskega sveta, ki jo skličejo člani občinskega sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in s tem poslovnikom, vodi član občinskega sveta, ki ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

### **33. člen**

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

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

### **34. člen**

Župan, direktor občinske uprave in *vodje uradov* se redno udeležujejo sej občinskega sveta v skladu s svojimi pravicami in dolžnostmi, določenimi z zakonom, statutom občine in s tem poslovnikom.

### **35. člen**

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta, z javno objavo zapisnikov sej ter z izjavami za javnost.

Za zagotavljanje transparentnosti delovanja občinskega sveta in obveščanja javnosti se izvaja tudi neposredno zvočno in slikovno javno predvajanje sej občinskega sveta ter objava posnetkov sej na spletni strani Občine.

Zvočno in slikovno javno predvajanje sej občinskega sveta se izključi v primeru odločitve o izključitvi javnosti skladno s predzadnjim in zadnjim odstavkom tega člena.

Občinski svet lahko sprejme odločitev, da se za posamezno ali več točk seje ne izvaja neposrednega zvočnega in slikovnega javnega predvajanja sej tudi, če niso podani razlogi za izključitev javnosti, če je ta odločitev sprejeta z dvetretjinsko večino glasov navzočih občinskih svetnikov.

Neposredno javno predvajanje javne seje in objavo posnetkov zagotavlja občinska uprava ali zunanji pooblaščenec. Predsedujoči seje mora zagotoviti, da so o neposrednem javnem predvajanju seje ter objavi posnetkov na spletnih straneh Občine obveščeni vsi udeleženci ter da se izvede ustrezna prekinitev javnega predvajanja tistih točk dnevnega reda, ki so zaprte za javnost. Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj deset dni pred sejo na spletni strani občine.

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

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

gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost. Kadar občinski 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.

### **35. a člen**

Zvočno in slikovno neposredno predvajanje javnih sej in objava posnetkov na spletni strani občine se izvaja na podlagi določil tega poslovnika z namenom, da se zagotavlja transparentnost delovanja organa občine pri izvajanju javnih nalog. Obdelava osebnih podatkov (glas in podoba posameznika) je potrebna za opravljanje nalog v javnem interesu ter za izvrševanje zakonitih pristojnosti, nalog in obveznosti občine. Obveščanje prisotnih, v skladu z določili zakonodaje o varstvu osebnih podatkov, se zagotavlja z javno objavo obvestila o obdelavi osebnih podatkov na vidnem mestu v prostoru, kjer poteka seja občinskega sveta.

Upravljevec osebnih podatkov je Občina Piran. Posnetki sej se hranijo v dokumentarni zbirki občine v skladu s predpisi o vodenju dokumentarnega in arhivskega gradiva, na spletni strani občine pa so javno objavljeni za obdobje trajanja mandata občinskega sveta.

Uporabnik osebnih podatkov je lahko zunanji pogodbeni izvajalec snemanja, če ga za to storitev najame občina. S pogodbenim izvajalcem, obdelovalcem osebnih podatkov, mora biti sklenjena ustrezna pogodba o obdelavi osebnih podatkov v skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

### **36. člen**

V primeru, da v skladu s tem poslovníkom na seji občinskega sveta sodeluje oseba, ki ima slabše sposobnosti gibanja, orientacije, govora, vida in sluha oziroma druge zmanjšane sposobnosti komuniciranja z občinskim svetom, se ji mora zagotoviti vse potrebno za njen nastop v prostoru, v katerem občinski svet zaseda, in na govorniškem prostoru ter ustrezne pripomočke za komuniciranje z občinskim svetom.

Direktor občinske uprave skrbi za to, da se osebam iz prejšnjega odstavka zagotovi dostop v prostore, v katerih zaseda občinski svet, in na govorniški prostor, ter da se jim zagotovijo ustrezni pripomočki za komuniciranje z občinskim svetom.

## **3. Potek seje**

### **37. člen**

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed občinskih svetnikov mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

### **38. 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.

Zadeve, za katere predlagatelj je župan, se na njegov predlog brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Zadeve, za katere predlagatelj je svetnik, se na predlog svetnika prav tako brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj te točke, občinski svet o tem razpravlja in glasuje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo občinskim svetnikom izročeno gradivo najkasneje na sami seji, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

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

Po sprejemu dnevnega reda občinski svet praviloma najprej odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje. Občinski svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile dane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

### **39. člen**

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po vrstnem redu, kot je naveden v sprejetem dnevnem redu.

Med sejo lahko občinski svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, o tem občinski svetniki glasujejo.

#### **40. člen**

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, poda dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavi zadeve. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je zadevo obravnavalo.

Po tem dobijo besedo občinski svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega občinskega svetnika lahko traja največ sedem minut.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, in sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

#### **41. 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. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

#### **42. člen**

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

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

#### **43. člen**

Če je na podlagi razprave potrebno 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 občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po občinskih svetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitev predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene občinski svet. Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

#### **44. člen**

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor praviloma po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine občinskih svetnikov, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitev zahtevanih podatkov.

Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

#### **45. člen**

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



dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja občinskega sveta končana.

## **4. Vzdrževanje reda na seji**

### **46. člen**

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Na seji občinskega 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.

Za kršitve na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

1. opomin,
2. odvzem besede,
3. odstranitev s seje ali z dela seje.

### **47. člen**

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, če govori nedostojno, če koga žali, če telefonira med potekom seje v dvorani 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 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 opominom ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo občinskega sveta.

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

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.

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

## **5. Odločanje**

### **48. člen**

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost občinskih svetnikov v sejni dvorani.

Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član občinskega sveta ali predsedujoči kadarkoli.

### **49. člen**

Predlagana odločitev je na sklepčni seji občinskega sveta sprejeta, če se je večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma če je »ZA« sprejem glasovalo toliko občinskih svetnikov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

Statut občine sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino vseh občinskih svetnikov.

Poslovník občinskega sveta sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih občinskih svetnikov.

### **50. člen**

Odločitve občinskega sveta, navedene v 66. členu Statuta Občine, ki se nanašajo na varstvo posebnih pravic italijanske narodne skupnosti, so sprejete, če je k njim dano pozitivno soglasje svetnikov predstavnikov italijanske narodne skupnosti.

Svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti morajo pred odločitvijo o soglasju k zadevam, ki se nanašajo na posebne pravice predstavnikov italijanske narodne skupnosti, pridobiti soglasje sveta samoupravne skupnosti italijanske narodnosti.

Svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti morajo občinskemu svetu predložiti soglasje v pisni obliki, skupaj s predhodno pridobljenim soglasjem sveta samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, pred sprejemanjem odločitve na seji občinskega sveta.

V primerih, ko svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti ne dajo pozitivnega soglasja k zadevam, ki se nanašajo na varstvo posebnih pravic italijanske narodne skupnosti, se zadeva odloži z

dnevnega reda.

Da bi se uskladilo različna stališča o zadevi, župan skliče usklajevalni sestanek s svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti, komisijo za vprašanja italijanske narodnosti in predsednikom sveta samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, na katerem skušajo uskladiti stališča.

Usklajen predlog župan predloži na prvo naslednjo sejo občinskega sveta.

V primeru, da na usklajevalnem sestanku ne pride do uskladitve predloga, župan o tem obvesti občinski svet na prvi naslednji seji. Občinski svet na podlagi obvestila ugotovi, da ni prišlo do usklajenega predloga in zadevo umakne z dnevnega reda.

Občinski svet lahko o taki zadevi ponovno razpravlja in odloča le na osnovi novega predloga odločitve.

### **51. člen**

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča le takrat, ko to določa statut ali če tako sklene občinski svet pred odločanjem o zadevi oziroma vprašanju.

Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član občinskega sveta.

### **52. člen**

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

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

### **53. člen**

Občinski svetniki glasujejo tako, da se opredelijo »ZA« ali »PROTI« sprejemu predlagane odločitve.

### **54. člen**

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok z uporabo barvnih kartončkov, modri kartonček ima dvojezični napis »ZA« – »FAVOREVOLE«, z njim se glasuje »ZA«, rdeči kartonček pa napis »PROTI« – »CONTRARIO«, z njim se glasuje »PROTI«, ali z uporabo glasovalne naprave, če so za to zagotovljeni tehnični pogoji, ali s poimenskim izrekanjem.

H glasovanju pozove predsedujoči člane občinskega sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak občinski svetnik glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Poimensko glasujejo občinski svetniki, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali posameznega občinskega svetnika.

Občinske svetnike pozove k poimenskemu glasovanju predsedujoči po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Občinski svetnik glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. Izjavo občinskih svetnikov ali njegovo odsotnost zapiše predsedujoči pri njegovem imenu.

### **55. člen**

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, lahko vsak občinski svetnik zahteva računalniški izpis glasovanja.

Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi tehnična napaka, se glasovanje na podlagi ugotovitve predsedujočega o tehnični napaki ponovi.

Izid glasovanja na podlagi računalniškega izpisa preveri predsedujoči. Če je izid glasovanja nejasen, se glasovanje ponovi.

### **56. člen**

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izid tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Za administrativno tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem skrbi direktor občinske uprave ali delavec občinske uprave, ki ga določi direktor.

Za vsako glasovanje se natisne 25 dvojezičnih glasovnic. Glasovnice so enake po velikosti, obliki in barvi in so overjene s pečatom občinskega sveta.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice občinskim svetnikom in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje

se v sejni dvorani, v kateri je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« – »FAVOREVOLE« in »PROTI« – »CONTRARIO«. »ZA« – »FAVOREVOLE« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« – »CONTRARIO« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« – »FAVOREVOLE«, ali besedo »PROTI« – »CONTRARIO«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko občinski svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

### **57. člen**

Ko je glasovanje končano, se komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

1. število razdeljenih glasovnic,
2. število oddanih glasovnic,
3. število neveljavnih glasovnic,
4. število veljavnih glasovnic,
5. število glasov »ZA« in število glasov »PROTI« oziroma, kadar se pri imenovanju glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
6. ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da predlog ni izglasovan s predpisano večino, kadar se pri imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa kateri kandidat je imenovan.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo člani komisije.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

## **6. Zapisnik seje občinskega sveta**

### **58. člen**

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Celoten potek seje občinskega sveta se zvočno snema. Na osnovi tako posnetega poteka seje, se napiše zapisnik, ki vsebuje glavne podatke o delu na seji, podatke o udeležbi na seji, imena in priimke razpravljalcev, predloge, o katerih se je razpravljalo in glasovalo, predloge, pripombe in dopolnitve k predlogom odlokov in drugih aktov, izide glasovanja o posameznih predlogih in sklepe, ki so bili sprejeti.

Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi pooblaščen delavec občinske uprave, ki pomaga županu pri vodenju seje občinskega sveta.

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

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

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

### **58. a člen**

Zvočno snemanje javnih in zaprtih sej občinskega sveta se izvaja v skladu z določili tega poslovnika z namenom, da se zagotovi zapisnik seje občinskega sveta in transparentnost delovanja pri izvajanju njegovih nalog. Obdelava osebnih podatkov je potrebna za opravljanje nalog v javnem interesu ter za izvrševanje zakonitih pristojnosti, nalog in obveznosti občine. Zvočno snemanje izvaja občinska uprava ali za to pooblaščen zunanji izvajalec, pogodbeni obdelovalec osebnih podatkov. Obveščanje prisotnih, v skladu z določili zakonodaje o varstvu osebnih podatkov, se zagotavlja z javno objavo informacij o

obdelavi osebnih podatkov na vidnem mestu v prostoru kjer poteka seja občinskega sveta. Upravljavca osebnih podatkov (glas posameznika na zvočnem posnetku) je Občina Piran. Uporabnik osebnih podatkov je lahko zunanji pogodbeni izvajalec snemanja. S pogodbenim izvajalcem mora biti sklenjena ustrezna pogodba v skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

#### **59. člen**

Predsedujoči z vsebino zapisnika seznanjeni občinske svetnike pred potrjevanjem zapisnika. Zapisnik seje občinskega sveta se hrani trajno, prav tako se skladno z veljavnimi predpisi in akti občine, ki urejajo področje hrambe dokumentarnega gradiva trajno hrani tudi zvočni posnetek oziroma zvočni zapis posnete seje občinskega sveta.

Zvočni zapis seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Vsak občinski svetnik ima pravico poslušati zvočni zapis, drugi udeleženci seje pa samo, če to dovoli predsedujoči seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Občinski svetnik lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepíše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev vložijo pisno pri županu. Župan odloči o zadevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

#### **60. člen**

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirnike odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisnike seji ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

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

#### **61. člen**

Občinski svetnik ima pravico vpogleda v vse spise in gradiva, ki se hranijo v arhivih občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter arhivih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled v spise in gradivo, ki vsebuje podatke osebne narave in upravne spise, je dopusten le občinskemu svetniku, na katere se ti podatki nanašajo. Vpogled v takšne spise in gradivo je lahko dopuščen tudi drugim osebam, vendar le z dovoljenjem župana in občinskega svetnika, na katerega se ti podatki nanašajo. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve občinskega svetnika. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

### **7. Strokovna in administrativno tehnična dela za občinski svet**

#### **62. člen**

Strokovno in administrativno tehnična dela za občinski svet in delovna telesa občinskega sveta opravlja občinska uprava.

Za pripravo seji in pomoč županu pri vodenju seji občinskega sveta, vodenje zapisnika občinskega sveta ter druga potrebna dela za nemoteno delo občinskega sveta zagotavlja občinska uprava.

### **8. Delovna telesa občinskega sveta**

#### **1. Splošne določbe**

#### **63. člen**

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije, ki so lahko stalni ali občasni.

Stalna delovna telesa se ustanovljajo s statutom. Občasna delovna telesa se ustanovljajo z odlokom ali s sklepom občinskega sveta, s katerim določi njihovo sestavo in delovno področje.

Občinski svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov ter drugih aktov občinskega sveta.

Z zadevami, ki spadajo na isto področje, se načeloma ukvarja le eno matično delovno telo. Matičnost delovnega telesa je določena glede na področje, za katerega je delovno telo ustanovljeno.

Vsaka politična stranka in lista, ki ima izvoljene člane v občinskem svetu, je zastopana s člani v delovnem telesu glede na volilni rezultat, dosežen na volitvah. Pri tem občinski svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen od skupin občinskih svetnikov. Skupine občinskih svetnikov praviloma v osmih dneh po potrditvi mandatov predlagajo listo svojih članov Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

#### **64. člen**

Delovno telo ima predsednika in namestnika predsednika. Pri določanju vodilnih funkcij v delovnih telesih se upošteva tudi porazdelitev drugih funkcij v občinskem svetu.

Občinski svetniki predstavniki italijanske narodne skupnosti imajo pravico, da sami predlagajo svetnike predstavnike italijanske narodne skupnosti v delovna telesa, v katerih želijo sodelovati.

#### **65. člen**

Člane odborov in komisij, razen Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar mora biti večina članov delovnega telesa izmed članov občinskega sveta. En član komisije oziroma odbora mora biti pripadnik italijanske narodnosti.

Predstavniki italijanske narodnosti imajo pravico do svojega člana v vsakem odboru oziroma komisiji.

Delovno telo občinskega sveta vodi občinski svetnik kot predsednik. Prvo sejo komisije oziroma odbora praviloma skliče župan.

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

#### **66. člen**

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

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

#### **67. člen**

Svet lahko razreši predsednika, namestnika predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

## **2. Stalni odbori in komisije občinskega sveta**

#### **68. člen**

Stalni odbori občinskega sveta so:

1. Odbor za finance in proračun,
2. Odbor za gospodarske javne službe,
3. Odbor za družbene dejavnosti,
4. Odbor za urbanizem, okolje in prostor,
5. Odbor za turizem in druge gospodarske dejavnosti,
6. Odbor za kulturo,
7. Odbor za šport,
8. Odbor za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
9. Odbor za morje in obalni pas.

#### **69. člen**

Odbor občinskega sveta ima sedem članov.

Večina članov odbora mora biti izmed članov občinskega sveta. Pripadniki italijanske narodnosti imajo pravico do svojega člana v vsakem odboru.

Predsednika in namestnika predsednika odbora imenuje izmed svojih članov odbor. Predsednik odbora mora biti član občinskega sveta.

#### **70. člen**

Odbor za finance in proračun obravnava vprašanja s področja javnih financ, zlasti glede proračuna in zaključnega računa, zadolževanja občine, zadolževanja javnih podjetij in zavodov, dajanja poroštva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij ter zavodov in uporabe sredstev iz rezerv občinskega proračuna.

#### **71. člen**

Odbor za gospodarske javne službe obravnava vprašanja s področja gospodarjenja z občinskim premoženjem na področju javnih služb varstva okolja, gospodarskih javnih služb in javne infrastrukture ter pospeševanja razvoja stanovanjskega gospodarstva.

#### **72. člen**

Odbor za družbene dejavnosti obravnava vprašanja s področja predšolske vzgoje, izobraževanja, zdravstva, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti in socialnega varstva. Občinskemu svetu daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov, ki opravljajo družbene javne službe lokalnega pomena.

#### **73. člen**

Odbor za urbanizem, okolje in prostor obravnava vprašanja s področja varstva okolja (razen javnih služb varstva okolja), urejanja prostora in načrtovanja posegov v prostor lokalnega pomena, pospeševanja okoljevarstvenih dejavnosti, ukrepe varstva in sanacije okolja.

#### **74. člen**

Odbor za turizem in druge gospodarske dejavnosti obravnava vprašanja s področja turistične dejavnosti, zlasti pa obravnava vse zadeve, ki vplivajo na uspešnost turistične sezone, sodeluje pri akcijah promocije občine in obravnava vprašanja razvoja drugih gospodarskih dejavnosti.

#### **75. člen**

Odbor za kulturo obravnava vprašanja s področja kulture, razvojne programe s tega področja ter aktivnosti v občini, daje mnenje glede financiranja te dejavnosti iz proračuna, obravnava druga vprašanja s področja te dejavnosti v občini.

#### **76. člen**

Odbor za šport obravnava vprašanja s področja športa in rekreacije, razvojne programe s tega področja ter aktivnosti v občini na tem področju, daje mnenje glede financiranja te dejavnosti iz proračuna, obravnava druga vprašanja te dejavnosti v občini.

#### **77. člen**

Odbor za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči obravnava in daje svoje predloge in mnenja k programu opremljanja stavbnih zemljišč in k odloku, s katerim se določajo merila za odmero, znižanje ali oprostitev plačila komunalnega prispevka, način, pogoji ter postopek prodaje ali oddaje nepremičnega premoženja, kakor tudi k odloku o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča.

Odbor obravnava tudi druga pomembnejša vprašanja gospodarjenja s stavbnimi zemljišči, o katerih odloča občinski svet.

#### **78. člen**

Odbor za morje in obalni pas obravnava vprašanja s področja morja in njegovega obalnega pasu, pomorske dejavnosti in druga vprašanja s področja te dejavnosti ter aktivnosti v občini na tem področju, daje mnenja in predloge v zvezi s temi vprašanji občinskemu svetu.

#### **79. člen**

Odbori občinskega sveta so dolžni opraviti obravnavo najkasneje dan pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta, izjemoma pa tudi na sam dan sklicane seje, vendar pred začetkom seje, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predloži županu, predsedujočemu in predlagatelju zadeve. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti

najkasneje do začetka obravnave predlaganega akta.

Občinski svet lahko obravnava gradivo, tudi če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo zaradi nesklepčnosti oziroma v primeru razširitve dnevnega reda.

### **80. člen**

Stalne komisije občinskega sveta, ustanovljene s statutom občine so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
2. Komisija za vprašanja italijanske narodnosti,
3. Statutarno-pravna komisija in
4. Komisija za podeljevanje priznanj Občine Piran – Zlati grb Občine Piran.

### **81. člen**

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov na prvi seji.

Predsednika in namestnika predsednika komisije imenuje komisija na svoji prvi seji.

Komisijo imenuje in razrešuje občinski svet.

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

1. obravnava in pripravlja predloge, ki se nanašajo na mandatno imunitetna vprašanja,
2. predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
3. obravnava in pripravlja predloge za imenovanja in razrešitve, za katere je pristojen občinski svet,
4. daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,
5. pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
6. obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

Predlogi komisije se praviloma posredujejo občinskemu svetu skupaj s sklicem za sejo občinskega sveta.

### **82. člen**

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti je sestavljena iz šestih članov od katerih so trije pripadniki italijanske narodne skupnosti. Vsaj trije člani komisije morajo biti člani občinskega sveta.

Komisija ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izmed članov imenuje komisija na prvi seji. Predsednik komisije mora biti član občinskega sveta.

Komisijo imenuje in razrešuje občinski svet.

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti opravlja naslednje naloge: obravnava in proučuje vprašanja, ki zadevajo položaj italijanske narodne skupnosti in uresničevanje pravic določenih z ustavo, zakonom, statutom in drugimi predpisi.

Komisija obravnava tudi predloge odlokov in drugih odločitev pristojnih občinskih organov, s katerimi se urejajo pravice italijanske narodne skupnosti, ter o njih daje svoje mnenje predlagatelju in občinskemu svetu.

Komisija na pobudo organov samoupravne italijanske narodne skupnosti, organov občine, drugih organov, pripadnikov italijanske narodnosti, obravnava kršitve posebnih pravic italijanske narodnosti ter o svojih stališčih obvešča svet in predlaga rešitve.

### **83. člen**

Statutarno-pravna komisija je sestavljena iz petih članov, od katerih so najmanj trije člani občinskega sveta.

Člane komisije, predsednika in namestnika predsednika imenuje in razrešuje občinski svet. Predsednik komisije mora biti član občinskega sveta.

Statutarno-pravna komisija opravlja naslednje naloge:

– obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta, njunih sprememb in dopolnitev in poda svoje mnenje občinskemu svetu, obravnava predloge drugih aktov ter lahko predlaga občinskemu svetu dopolnitve, spremembe in uskladitve z ustavo, zakoni in drugimi predpisi. Komisija lahko oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine. Komisija obravnava predloge za obvezno razlago določb statuta, poslovnika, odlokov in drugih aktov občine, ki

jih sprejme občinski svet.

Predlogi statutarno-pravne komisije se lahko posredujejo občinskemu svetu skupaj s sklicem za sejo občinskega sveta.

#### **84. člen**

Komisija za podeljevanje priznanja Občine Piran – Zlati grb Občine Piran je sestavljena iz petih članov. Večina članov komisije mora biti izmed članov občinskega sveta, ostale imenuje občinski svet izmed priznanih strokovnjakov.

Komisijo imenuje in razrešuje občinski svet.

Predsednika in namestnika predsednika komisije imenuje komisija na svoji prvi seji. Predsednik komisije mora biti član občinskega sveta.

Komisija za podeljevanje priznanj Občine Piran – Zlati grb Občine Piran opravlja naslednje naloge:

- zbira pobude za podelitev priznanja Občine Piran – Zlati grb Občine Piran z objavo v javnih glasilih,
- obravnava in pripravlja predloge o podelitvi priznanja Občine Piran – Zlati grb Občine Piran in jih posreduje v odločanje občinskemu svetu.

### **3. Način dela delovnih teles**

#### **85. člen**

Delovna telesa delajo na sejah.

Seje sklicuje predsednik delovnega telesa. Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa ter zastopa mnenja, stališča in predloge delovnega telesa v občinskem svetu. V njegovi odsotnosti ga nadomešča njegov namestnik. V primeru, ko zaradi zadržanosti ni predsednika niti namestnika predsednika, vodi sejo po dogovoru član, določen izmed navzočih članov delovnega telesa. Če dogovor o tem ni možen, pa sejo vodi najstarejši član delovnega telesa.

Vabilo in gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih utemeljenih primerih.

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

Predsednik delovnega telesa mora sklicati sejo čimprej, kadar je to potrebno za pripravo mnenj, stališč in predlogov za seje občinskega sveta ali kadar to zahteva občinski svet, župan ali večina članov delovnega telesa.

Če predsednik delovnega telesa kljub zahtevi ne skliče seje takoj oziroma najpozneje v treh dneh, župan o tem obvesti občinski svet.

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

#### **86. člen**

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

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

#### **87. člen**

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik. O vsebini, obliki in pravočasnem sestavljanju zapisnika, o potrjevanju in hrambi zapisnika se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika o zapisniku občinskega sveta.

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

Strokovno in administrativno pomoč pri delu delovnega telesa zagotavlja občinska uprava.

#### **88. člen**

Seje delovnih teles so praviloma javne.

## **VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA**



## **1. Splošne določbe**

### **89. člen**

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

1. poslovnik o delu občinskega sveta,
2. proračun občine in zaključni račun,
3. planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
4. odloke,
5. odredbe,
6. pravilnike,
7. navodila,
8. sklepe.

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

Vsebina splošnih aktov je določena z zakonom in statutom občine. Splošne akte občinskega sveta razglša župan.

### **90. člen**

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge splošne akte iz pristojnosti občinskega sveta, za katere je v zakonu, statutu ali odloku določeno, da jih predlaga župan.

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

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

### **91. člen**

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

Izvirnik akta je besedilo, kot je bilo sprejeto na seji občinskega sveta. Izvirnike aktov občinskega sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

Če se po objavi sprejetega akta ugotovijo redakcijske napake glede na izvirno besedilo akta, objavi župan občine popravek sprejetega akta.

## **2. Postopek za sprejem odloka**

### **92. člen**

Predlog odloka, ki se ga predlaga občinskemu svetu v sprejem, mora vsebovati naslov odloka, besedilo členov in obrazložitev.

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

Kadar se predlaga sprememba odloka, mora predlagatelj predlogu odloka priložiti tudi besedilo tistih določil odloka, za katere je predložena sprememba.

Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali občinski svetnik, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

### **93. člen**

Župan pošlje predlog odloka članom občinskega sveta najmanj deset dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

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

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

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka praviloma na dveh obravnavah.

### **a) Prva obravnava predloga odloka**

#### **94. člen**

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

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne. Občinski svetniki dajejo v prvi obravnavi mnenja, predloge in pripombe k predlogu odloka.

V prvi obravnavi predloga odloka poda matično delovno telo morebitno mnenje, stališče oziroma predlog k odloku:

Po končani razpravi občinski svet glasuje o predlogu odloka in hkrati sprejme sklep, da sprejete pripombe, predloge in mnenja predlagatelj odloka prouči in v skladu z njimi dopolni oziroma spremeni predlog odloka za drugo obravnavo.

Odlok je v prvi obravnavi sprejet z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

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

### **b) Druga obravnava predloga odloka**

#### **95. člen**

V drugi obravnavi mora predlagatelj navesti, kako so upoštevana mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili dani k odloku v prvi obravnavi, katerih pripomb, predlogov in mnenj predlagatelj ni upošteval in zakaj ne.

#### **96. člen**

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

Župan lahko predlaga amandmaje, tudi kadar ni sam predlagatelj odloka, in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen občinskim svetnikom in županu v pisni obliki z obrazložitvijo praviloma dva dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Amandma se vloži v pisni obliki po pošti, osebno na vložišču ali v elektronski obliki na uradni elektronski naslov občine.

Izjemoma se lahko amandma predloži na sami seji občinskega sveta. Tudi tak amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

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

Župan se opredeli do vseh vloženi amandmajev.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave oziroma do začetka glasovanja o amandmaju spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

#### **97. člen**

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

#### **98. člen**

Občinski svet najprej glasuje o posameznih amandmajih k predlogu odloka, nato pa o odloku v celoti, skupaj s sprejetimi amandmaji.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, občinski svetniki glasujejo o amandmajih po vrstnem redu vloženi amandmajev.

Amandma in odlok sta v celoti sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

#### **99. člen**

Sprejem statuta občine in poslovnika občinskega sveta poteka po postopku, kot velja za sprejem odloka v dveh obravnavah.

### **c) Hitri postopek za sprejem odloka**

#### **100. člen**

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko predlagatelj predloži odlok v sprejem po hitrem postopku.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Ko gre za sprejemanje odloka po hitrem postopku, se odlok predloži z oznako »hitri postopek«.

V obrazložitvi odloka, ki naj bi se sprejemal po hitrem postopku, morajo biti posebej navedeni razlogi sprejemanja odloka po hitrem postopku.

Odlok, za katerega je predlagan hitri postopek, je lahko vsebovan že v dnevnem redu za sklic seje občinskega sveta in hkrati z drugim gradivom za sejo poslan občinskim svetnikom ter drugim prejemnikom gradiva.

V tem primeru se o uporabi hitrega postopka odloča občinski svet takrat, ko je takšen odlok po dnevnem redu na vrsti za obravnavo.

Odlok, za katerega se predlaga hitri postopek, pa se izjemoma predloži tudi na sami seji. V tem primeru odloča občinski svet o rabi hitrega postopka na začetku seje, ko odloča o dnevnem redu, po poprejšnji odločitvi o razširitvi dnevnega reda s takšnim odlokom.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se upoštevajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka (obrnava odloka v dveh obravnavah).

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

## **č) Skrajšani postopek za sprejem odloka**

### **101. člen**

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku (obrnava odloka po skrajšanem postopku), če gre za:

1. manj pomembne spremembe in dopolnitve odlokov,
2. prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
3. uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki občinskega sveta,
4. spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z določbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
5. prečiščena besedila aktov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

### **102. člen**

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v slovenskem in italijanskem jeziku v uradnem glasilu, ki ga določi s sklepom občinski svet, in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

## **3. Postopek za sprejem proračuna občine**

### **103. člen**

Proračun občine se sprejme po enakem postopku, kot velja za sprejem odloka.

### **104. člen**

Predlog proračuna za naslednje proračunsko leto predloži občinskemu svetu župan.

#### **105. člen**

Župan pošlje predlog proračuna občinskemu svetu in predsednikom delovnih teles občinskega sveta v prvo obravnavo.

Delovna telesa lahko do seje občinskega sveta dajejo svoja mnenja in stališča o predlogu proračuna v prvi obravnavi.

#### **106. člen**

Predlog proračuna na seji občinskega sveta predstavi župan.

Občinski svet opravi razpravo o predlogu proračuna v prvi obravnavi na seji, na kateri obravnava tudi mnenja in stališča odbora občinskega sveta.

Občinski svet sklene razpravo o predlogu proračuna in sklepa o sprejemu predloga proračuna v prvi obravnavi, skupaj s sprejetimi mnenji, predlogi in pripombami.

#### **107. člen**

Župan se do naslednje seje opredeli do vloženih pripomb in predlogov in pripravi dopolnjen oziroma spremenjen predlog proračuna občine za drugo obravnavo ter skliče sejo občinskega sveta, na kateri bo občinski svet razpravjal in odločal o sprejemu proračuna za naslednje proračunsko leto.

#### **108. člen**

Na predlog proračuna v drugi obravnavi lahko svetniki vložijo amandmaje. Amandma mora biti vložen na način in pod pogoji iz 96. člena tega poslovnika.

Amandmaji se dostavijo županu in svetnikom. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki. Župan se opredeli do vseh vloženih amandmajev

#### **109. člen**

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, ali je proračun uravnotežen, in se opredeli do končnega predloga proračuna, preden se pristopi h glasovanju o proračunu kot celoti, vključno s pravico umika predloga proračuna.

#### **110. člen**

Na predlog župana občinski svet sprejme dokončni predlog proračuna in glasuje o njem kot celoti.

#### **111. člen**

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

#### **112. člen**

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine. Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen, mora upoštevati pravila o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

#### **113. člen**

Zaključni račun proračuna za preteklo leto potrdi občinski svet s sklepom na predlog župana.

### **4. Postopek za sprejem obvezne razlage**

#### **114. člen**

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

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označiti določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago ter predlog besedila obvezne razlage.

O obvezni razlagi občinski svet razpravlja in glasuje.

Besedilo obvezne razlage je sprejeto z večino opredeljenih glasov navzočih občinskih svetnikov.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

## **5. Postopek za sprejem prečiščenega besedila**

### **115. člen**

Če je bil statut, poslovnik občinskega sveta, odlok ali drug občinski splošni akt zaradi številnih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen ali je nepregleden, lahko predlagatelj predlaga občinskemu svetu sprejem uradnega prečiščenega besedila, ki ga pripravi statutarno-pravna komisija. Uradno prečiščeno besedilo potrdi občinski svet brez razprave. Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu občine in na uradni spletni strani občine.

## **6. Sprejemanje drugih aktov občinskega sveta**

### **116. člen**

O drugih aktih, razen statuta, tega poslovnika, proračuna občine in odloka odloča občinski svet praviloma na isti seji.

Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje o delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

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

Spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

Postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, se v novem mandatu ne nadaljujejo, razen:

– če sta v novem mandatu znova izvoljena župan ali član sveta, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu,

– če predlagateljstvo v primeru, ko predlagatelj iz prejšnjega mandata ni znova izvoljen, prevzame novoizvoljeni župan ali član sveta.

Če nihče ne prevzame predlagateljstva v treh mesecih od dneva konstituiranja sveta, je postopek za sprejem akta ustavljen. Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

## **VIII. SPREMEMBE OZIROMA DOPOLNITVE STATUTA, ODLOKOV IN DRUGIH AKTOV**

Statut, odloki in drugi akti se lahko spremenijo oziroma dopolnijo po postopku in na način, kot je s tem poslovníkom predpisan za njihov sprejem (postopek, ki velja za sprejem odlokov).

## **IX. IMENOVANJA**

### **117. člen**

Imenovanja, ki so po zakonu, statutu ali odloku v pristojnosti občinskega sveta, se opravijo po določilih tega poslovnika.

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

### **118. člen**

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

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

Kandidat je imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

### **119. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, a 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.

#### **120. člen**

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

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

#### **121. člen**

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

### **1. Imenovanje delovnih teles občinskega sveta**

#### **122. člen**

Člane delovnih teles, razen Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo predlaga Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

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

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se postopek imenovanja ponovi na podlagi nove liste kandidatov.

### **2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana**

#### **123. člen**

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od dveh ali več podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje občinski svet izmed svojih članov občinskega svetnika, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

O tem, ali se imenovanje izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči občinski svet pred glasovanjem o imenovanju.

Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov občinskega sveta.

### **3. Postopek za razrešitev**

#### **124. člen**

Občinski svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

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

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

Odločitve o razrešitvi se sprejema z enako večino, kot je določeno za njihovo imenovanje.

### **4. Odstop občinskih svetnikov, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine**

#### **125. člen**

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine mandat preneha predčasno.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki občinskemu svetu oziroma županu občine, ki o tem obvesti občinski svet.

Komisija oziroma drug pristojen predlagatelj je dolžan predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

## **X. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM**

### **126. člen**

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

Župan in občinski svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanja in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za razreševanje nastalih problemov.

## **XI. JAVNOST DELA**

### **127. člen**

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskega sveta in delovnih teles, s posredovanjem pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta in delovnih teles ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

### **128. člen**

Predstavniki sredstev javnega obveščanja imajo pravico biti navzoči na sejah občinskega sveta ter obveščati javnost o njegovem delu.

Občinski svet lahko sklene, da so predstavniki sredstev javnega obveščanja lahko navzoči na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti, pri čemer smejo predstavniki sredstev javnega obveščanja dajati v javnost le tista obvestila, za katera tako sklene občinski svet. Le-ta lahko sklene tudi, da se smejo takšna obvestila dati v javnost šele po preteku določenega časa.

Občinski svet lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti predstavnikov sredstev javnega obveščanja.

Predstavnikom sredstev javnega obveščanja so na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in sporočila o delu občinskega sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

### **129. člen**

Župan obvešča občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Župan lahko za obveščanje javnosti pooblasti tudi direktorja občinske uprave, *vodjo urada občinske uprave* ali drugega *javnega uslužbenca*.

Za sodelovanje s predstavniki sredstev javnega obveščanja ter zagotovitev pogojev za njihovo delo v občinskem svetu skrbi občinska uprava.

### **130. člen**

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

Uradno sporočilo se izda o sejah ali o delu seje, ki so potekale brez navzočnosti javnosti ali brez navzočnosti predstavnikov sredstev javnega obveščanja. Občinski svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila določi župan.

Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitve občinskega sveta in drugih organov občine.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva občinskega sveta in delovnih teles in drugih organov občine, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivom zaupne narave se upoštevajo predpisi, ki urejajo to področje.

Občinski svetnik javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiv, ki so zaupne narave.

Občina ima lahko svoje informativno glasilo, v katerem se objavljajo povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

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

### **131. člen**

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik. Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov aktov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

## **XIII. SPREMEMBE OZIROMA DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA**

### **132. člen**

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih občinskih svetnikov.

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo občinskega sveta predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno-pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

Vsak občinski svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči občinski svet.

## **XIV. KONČNE DOLOČBE**

### **133. člen**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 15/99).

### **134. člen**

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

Št. 013-2/2011

Piran, dne 19. aprila 2011

Župan

Občine Piran

Peter Bossman l.r.

***Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list Republike Slovenije, št. 43/2014) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:***

### **13. člen**

*Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.*

***Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list Republike Slovenije, št. 68/2018) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:***

### **3. člen**

*Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.*



***Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Piran (Uradni list Republike Slovenije, št. 73/2019) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:***

***6. člen***

*Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.*