



MESTNA OBČINA KOPER
COMUNE CITTÀ DI CAPODISTRIA

Občinski svet – Consiglio comunale

P O S L O V N I K

OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER (Neuradno prečiščeno besedilo)

(Uradne objave, št. 16/95, 42/00, 30/01, 40/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 39/08 in 35/18)

Neuradno prečiščeno besedilo Poslovnika občinskega sveta Mestne občine Koper obsega:

- Poslovník občinskega sveta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 16/95),
- Spremembe in dopolnitve poslovnika občinskega sveta (Uradne objave, št. 42/00),
- Spremembe in dopolnitve poslovnika občinskega sveta (Uradne objave, št. 30/01),
- Spremembe in dopolnitve poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 40/03),
- Spremembe in dopolnitve poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 90/05),
- Spremembe in dopolnitve poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 39/08) in
- Spremembe in dopolnitve poslovnika občinskega sveta (Uradni list RS, št. 35/18)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

(črtan)

3. člen

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

4. člen

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

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

5. člen

Delo občinskega sveta je javno.

Seja ali del seje občinskega sveta poteka brez navzočnosti javnosti, če občinski svet obravnava gradivo, ki vsebuje tajne podatke oziroma druge podatke, ki so varovani na podlagi zakona.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega, delovnega telesa in kluba članov občinskega sveta sklene, da bo seja ali del seje potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava gradiva, ki vsebuje podatke iz prejšnjega odstavka, če je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi sprožena vprašanja v zvezi s temi podatki.

6. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

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

7. člen

Občinski svet ima svoj žig.

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

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

~~Prvo sejo skliče prejšnji župan v 20. dneh po izvolitvi članov sveta, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če župan ne skliče seje v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.~~

~~Dokler novi župan ne prevzame funkcije župana, vodi sejo najstarejši član Občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi Občinski svet.~~

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri se seznani z izidom volitev v občini, pod pogojem, da je v aktu o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ugotovljena izvolitev več kot polovice članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan. Prva seja se opravi najpozneje v 14 dneh po objavi akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, vodi jo najstarejši član občinskega sveta.

8. a člen

Dnevni red konstitutivne seje je:

- ~~1. Imenovanje Mandatne komisije;~~
- ~~2. Poročila Občinske volilne komisije in Posebne občinske volilne komisije o izidu volitev članic/članov Občinskega sveta in Župana Mestne občine Koper~~
- ~~3. Potrditev mandatov članic/članov Občinskega sveta Mestne občine Koper;~~
- ~~4. Ugotovitev izvolitve Župana Mestne občine Koper;~~
- ~~5. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja;~~
- ~~6. Določitev sedežnega reda.~~

Dnevni red konstitutivne seje je:

- 1. Seznaiter z aktom občinske volilne komisije in posebne občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet*
- 2. Seznaiter z aktom občinske volilne komisije o izidu volitev župana*
- 3. Pozdravni nagovor župana*
- 4. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja*
- 5. Določitev sedežnega reda*

O dnevnem redu konstitutivne seje občinski svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

~~Občinski svet na prvi seji z javnim glasovanjem imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Občinski svet najprej glasuje o predlogu župana, če ta ni izglasovan, pa o predlogih članov občinskega sveta po vrtnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih Občinski svet ne glasuje.~~

10. člen

~~Mandatni komisiji se predloži poročilo občinske volilne komisije in posebne občinske volilne komisije za volitve članov občinskega sveta predstavnikov italijanske narodne skupnosti, potrdila o izvolitvi članov občinskega sveta in župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov kandidatur oziroma list kandidatov.~~

11. člen

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

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

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

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

12. člen

~~Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije o izidu glasovanja za župana na predlog mandatne komisije odloči o morebitnih pritožbah kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana.~~

13. člen

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

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

~~Mandat preneha tudi mandatni komisiji.~~

Izvoljeni kandidat za člana občinskega sveta pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba članov občinskega sveta traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Izvoljeni kandidat za župana pridobi mandat z dnem izvolitve, izvrševati pa ga začne, ko se novi občinski svet seznani z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena njegova izvolitev. Mandatna doba župana traja do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

Če iz akta o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, ni mogoče ugotoviti izvolitve župana, funkcijo župana od prve seje novega občinskega sveta do seznaniitve novega občinskega sveta z aktom o izidu volitev iz zakona, ki ureja lokalne volitve, s katerim je ugotovljena izvolitev župana, opravlja najstarejši član občinskega sveta.

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

14. člen

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

15. člen (črtan)

16. člen

Občinski svet praviloma v 30 dneh po konstituiranju imenuje delovna telesa Občinskega sveta, najkasneje v 45 dneh pa mora imenovati Nadzorni odbor.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

17. člen

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

Pri opravljanju svojega dela so člani Občinskega sveta in delovnih teles dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta.

18. člen

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

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

19. člen

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

20. člen

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

21. člen

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

Članu občinskega sveta, ki neopravičeno predčasno zapusti sejo občinskega sveta, sejnina ne pripada. Neopravičeno odsotnost ugotovi župan oziroma predsedujoči.

2. VPRAŠANJA IN POBUDE

22. člen

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

Pri določitvi dnevnega reda se lahko določi časovna omejitev obravnave.

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

23. člen (črtan)

24. člen

Član občinskega sveta ima pravico postaviti županu, podžupanom, direktorju občinske uprave, drugim organom občine ter organom občinske uprave vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti; predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v občinskem svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

25. člen

Vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina jasno razvidna.

Član občinskega sveta postavi vprašanje praviloma pisno, lahko pa tudi ustno.

Član Občinskega sveta lahko na seji postavi največ eno ustno vprašanje. Ustno vprašanje ne sme trajati več kot 2 minuti.

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

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

26. člen

Na vprašanje da tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisni odgovor na naslednji seji občinskega sveta.

Župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, lahko takoj poda ustni odgovor ter ustno obrazloži vsebino pisnega odgovora. Ustno podan odgovor, oziroma predstavitev pisnega odgovora ne sme trajati več kot 3 minute.

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

27. člen

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

28. člen

Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki lahko traja največ 1 minuto, odgovor nanj pa največ 2 minuti, če sta podana ustno.

Član občinskega sveta lahko na seji ustno postavi največ eno dopolnilno vprašanje, ostala dopolnilna vprašanja pa lahko postavi pisno.

29. člen

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

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

30. člen

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

31. člen

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

Pobudo oziroma predlog da član občinskega sveta pisno. Član občinskega sveta lahko na posamezni seji poda kratko ustno predstavitev ene pobude oziroma predloga, ki ne sme trajati več kot 2 minuti.

32. člen

Pristojni organ mora odgovoriti na pobudo praviloma do naslednje seje občinskega sveta.

33. člen

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

34. člen

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

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. SKLICEVANJE SEJ

35. člen

Seje občinskega sveta sklicuje župan v skladu s statutom občine.

36. člen

Sklic redne seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom občinskega sveta po elektronski pošti najmanj 8 dni pred dnevom, določenim za sejo. Poročila delovnih teles, stališča Nadzornega odbora, mnenja Samoupravne skupnosti italijanske narodnosti, predlogi Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter odgovori na vprašanja članov Občinskega sveta se članom Občinskega sveta lahko predložijo na sami seji.

Župan lahko izjemoma skliče sejo občinskega sveta v roku krajšem od 8 dni. Razlog za tak sklic mora biti obrazložen.

Sklic seje se pošlje po elektronski pošti tudi predsedniku nadzornega odbora, direktorju občinske uprave, Samoupravni skupnosti italijanske narodnosti Koper, krajevnim skupnostim, političnim strankam in listam, ki imajo člane v Občinskem svetu, poslancem Državnega zbora in svetnikom Državnega sveta iz občine Koper ter sredstvom javnega obveščanja. Gradivo se objavi na spletnih straneh Mestne občine Koper.

37. člen

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

38. člen

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

2. PREDSEDOVANJE IN UDELEŽBA NA SEJI

39. člen

Sejo Občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta ne morejo voditi že sklicane seje, jo vodi eden izmed ostalih podžupanov, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

40. člen

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

O udeležbi članov občinskega sveta na seji občinskega sveta se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje in pred vsakim glasovanjem.

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

41. člen

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

Drugi udeleženci smejo sodelovati pri delu občinskega sveta samo, če jim občinski svet to dovoli. V tem primeru župan oziroma predsedujoči ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in predlaga občinskemu svetu, da o tem odloči. Občinski svet odloči tudi o času trajanja razprave.

42. člen

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

3. POTEK SEJE

43. člen

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

Župan oziroma predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Župan oziroma predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

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

44. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja uvrstijo ali pa umaknejo z dnevnega reda. Brez razprave in glasovanja se z dnevnega reda na predlog predlagatelja umaknejo tudi zadeve, katerih predlagatelj ni župan.

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

O predlogih za razširitev dnevnega reda in predlogih za umik posameznih točk z dnevnega reda poda mnenje župan.

Vse razprave posameznega člana Občinskega sveta vključno z obrazložitvijo glasu so pri obravnavi dnevnega reda skupno omejene na največ 5 minut. Enaka omejitev velja tudi za predsednika oziroma poročevalca delovnega telesa in predstavnika kluba članov občinskega sveta.

Predlogi za spremembo dnevnega reda morajo biti pred začetkom seje podani županu oziroma predsedujočemu v pisni obliki.

Po sprejetih odločitvah iz drugega odstavka tega člena da župan oziroma predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

45. člen

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

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

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

46. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

47. člen

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

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

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

Predlagatelj oziroma njegov predstavnik in župan, če ni predlagatelj oziroma njegov predstavnik lahko dobijo besedo tudi med razpravo članov občinskega sveta za dajanje pojasnil, mnenj in predlogov.

48. člen

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

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga župan oziroma predsedujoči opomni.

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

49. člen

Član občinskega sveta lahko pri posamezni točki dnevnega reda razpravlja enkrat, dolžina njegove razprave pa ne sme trajati več kot 5 minut.

Pri predlogih aktov, kjer je predlagan skrajšani postopek obravnave, lahko član občinskega sveta razpravlja po enkrat v prvi in drugi obravnavi, in sicer največ po 5 minut, pri razpravi o predlogu za takojšnje nadaljevanje z drugo obravnavo pa je prav tako možna ena razprava, ki lahko traja največ 2 minuti.

Če so pri posamezni točki dnevnega reda določene podtočke, lahko član občinskega sveta pri posamezni podtočki razpravlja enkrat, njegova razprava pa lahko traja največ 3 minute.

Omejitve, določene v prejšnjih odstavkih, veljajo tudi za predsednika oziroma poročevalca delovnega telesa in predstavnika kluba članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko na predlog župana oziroma predsedujočega odloči, da lahko razprava traja dlje kot 5 minut oziroma da je razprava časovno neomejena. Odločitev sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Vsak razpravljalec ima pravico do odgovora na razpravo drugega razpravljalca (replika), kolikor se ta razprava nanaša na njegovo razpravo, če meni, da je bila njegova razprava napačno razumljena, ali napačno interpretirana. Župan, oziroma predsedujoči mu da besedo takoj, ko jo zahteva. Replika se mora omejiti samo na potrebno pojasnilo in ne sme trajati več kot 2 minuti. Replika na repliko ni dovoljena, razen če zaradi razjasnitve zadeve tako odloči župan oziroma predsedujoči.

Član Občinskega sveta, ki predlaga dodatne sklepe, oziroma spremembe predlaganih sklepov, mora le- te podati županu, oziroma predsedujočemu v pisni obliki. Za pripravo pisnega predloga župan oz. predsedujoči na predlog člana občinskega sveta pred glasovanjem prekine sejo za 5 oz. 10 minut.

50. člen

Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika, o kršitvi dnevnega reda oziroma o proceduralnem vprašanju, da župan oziroma predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Član občinskega sveta lahko med sejo enkrat zahteva besedo o istem vprašanju, njegova razprava pa lahko traja največ 2 minuti. Župan oziroma predsedujoči da o tem pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave in brez obrazložitve glasu.

Postopkovna oziroma proceduralna vprašanja iz prejšnjega odstavka imajo prednost pred repliko.

51. člen

Ko župan oziroma predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene razpravo.

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

52. člen

Župan oziroma predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta zaradi odmora, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in usklajevanja, če je treba dobiti mnenje posameznih organov in v drugih primerih, kadar tako na predlog članov občinskega sveta sklene občinski svet. Predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, župan oziroma predsedujoči za ta dan konča sejo.

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se na predlog župana oziroma predsedujočega razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Odločitev o tem sprejme občinski svet brez razprave in obrazložitve glasu.

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

4. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

53. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi župan oziroma predsedujoči.

54. člen

Na seji občinskega sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu župan oziroma predsedujoči ne da besede.

Župan oziroma predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red in mu seže v besedo le župan oziroma predsedujoči.

55. člen

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

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

56. člen

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

57. člen

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

58. člen

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

59. člen

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

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

60. člen

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

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

61. člen

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

62. člen

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

5. ODLOČANJE

63. člen

(črtan)

64. člen

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

Navzočnost se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali poimenskim klicanjem članov Občinskega sveta.

Z vzdigovanjem rok ali poimenskim klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni. V primeru iz prejšnjega odstavka odloči o načinu ugotavljanja navzočnosti župan oziroma predsedujoči.

Pri poimenskem klicanju vsak član potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj". Navzočnost ali odsotnost se vpiše v seznamu pri imenu in priimku člana.

Če Občinski svet po prvem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, se ugotavljanje navzočnosti ponovi še dvakrat. Drugo ugotavljanje navzočnosti se opravi takoj po prvem. Če Občinski svet še vedno ni sklepčen, se pred tretjim ugotavljanjem navzočnosti seja prekine za najmanj deset minut. Če Občinski svet tudi po tretjem ugotavljanju navzočnosti ni sklepčen, župan oziroma predsedujoči prekine sejo in določi, kdaj se bo nadaljevala.

65. člen

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

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah in razrešitvah, kadar je to določeno s statutom ali s tem poslovníkom in v primerih, ko tako odloči občinski svet.

66. člen

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

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

Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 2 minuti.

67. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

67/a člen

Z uporabo glasovalne naprave se glasuje tako, da župan oziroma predsedujoči pozove člane Občinskega sveta, naj glasujejo.

Člani Občinskega sveta se izrečejo tako, da pritisnejo na ustrezno tipko glasovalne naprave.

Računalniški izpis glasovanja lahko zahtevajo člani Občinskega sveta in župan.

68. člen

Z vzdigovanjem rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje, ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.

Z vzdigovanjem rok se opravi glasovanje tako, da župan oziroma predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog in nato, kdo je proti njemu.

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

69. člen

S poimenskimi izrekanjem glasujejo člani občinskega sveta na predlog župana oziroma predsedujočega ali članov občinskega sveta. Odločitev sprejme občinski svet brez razprave in obrazložitve glasu.

Člane se pozove k poimenskemu izrekanju po abecednem seznamu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »za«, »proti« ali »ne glasujem«.

70. člen

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

71. člen

Župan oziroma predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

72. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

Glasovnice so enake velikosti, oblike, barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

73. člen

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

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

74. člen

Tajno glasovanje vodi župan oziroma predsedujoči s pomočjo sekretarja občinskega sveta in dveh članov občinskega sveta, ki ju izvoli občinski svet na predlog župana oziroma predsedujočega.

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

Župan oziroma predsedujoči ali član občinskega sveta, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu občinskega sveta glasovnico, sekretar občinskega sveta pa označi pri imenu in priimku člana občinskega sveta v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne k mizi župana oziroma predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

Župan oziroma predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa župan oziroma predsedujoči sklene glasovanje.

75. člen

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

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

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

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

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

Župan oziroma predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. ZAPISNIK SEJE

76. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapisnik.

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

Zapisnik se predloži občinskemu svetu v sprejem na naslednji seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta župan oziroma predsedujoči in sekretar občinskega sveta.

Za zapisnik skrbi sekretar občinskega sveta.

77. člen

~~Potek seje Občinskega sveta se zvočno snema, lahko pa tudi slikovno. Snemanje zagotavlja občinska uprava.~~

~~Seje se snemajo z namenom razjasnitve okoliščin pri sprejemanju odločitev Občinskega sveta, za namen zagotavljanja transparentnosti delovanja Občinskega sveta in z namenom obveščanja javnosti.~~

~~Šteje se, da je s samo udeležbo posameznika na seji njegovo soglasje za snemanje podano.~~

~~Župan, člani Občinskega sveta, člani nadzornega odbora, predlagatelj in drugi udeleženci seje, imajo pravico poslušati zvočni zapis, in sicer v prostorih občinske uprave ob navzočnosti uslužbenca občinske uprave, ki ga določi župan.~~

~~Če občinski svet ne odloči drugače, se zvočno snema tudi seja, ki je zaprta za javnost. Zvočni zapis takšne seje lahko poslušajo župan in člani občinskega sveta.~~

~~Mediji lahko za oblikovanje programskih vsebin zvočno in slikovno snemajo seje v skladu z zakonom, ki ureja medije.~~

Potek seje občinskega sveta se zvočno snema. Snemanje zagotavlja občinska uprava.

Zvočno snemanje sej se izvaja z namenom, da se zagotovi zapisnik seje in da se z objavo posnetka na spletni strani občine zagotavlja transparentnost delovanja občinskega sveta. Zvočni posnetek se objavi v roku petih dni.

Seje, ki so zaprte za javnost, oziroma deli sej, ki niso odprte za javnost, se lahko snemajo le z namenom priprave zapisnika in se javno ne objavijo.

Zvočni zapisi sej, ki so odprte za javnost, so za namen obveščanja javnosti na spletni strani občine objavljeni za čas mandata občinskega sveta. Po preteku tega obdobja se zvočni posnetki odstranijo s spletne strani. Za namen priprave zapisnika se zvočni zapisi skupaj z zapisnikom hranijo v dokumentarni zbirki občine v skladu z notranjim klasifikacijskim načrtom in predpisi o vodenju dokumentarnega ter arhivskega gradiva.

Upravljalavec osebnih podatkov je občina. Uporabnik podatkov je lahko pogodbeni obdelovalec, zunanji izvajalec snemanja.

Vsi prisotni na seji morajo biti o obdelavi osebnih podatkov ustrezno obveščeni. Obveščanje se zagotavlja z javno objavo obvestila o obdelavi osebnih podatkov na vidnem mestu v prostoru, kjer poteka seja občinskega sveta.

Snemanje, objavo in umik ter brisanje zvočnih posnetkov zagotavlja občinska uprava ali njen pooblaščen zunanji izvajalec, uporabnik podatkov, s katerim občina sklene ustrezno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov.

V skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov občina vzpostavi Evidenco dejavnosti obdelav osebnih podatkov in zagotavlja varstvo osebnih podatkov v skladu z internimi akti ter zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

Funkcionarji, javni uslužbenci in drugi udeleženci sej so dolžni v svojih razpravah in predstavitvah spoštovati zakonodajo o varstvu osebnih podatkov.

78. člen

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

79. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov občinskega sveta in vse gradivo, ki ga je oblikoval in obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občinskega sveta kot trajno gradivo. Tam se hranijo tudi zvočni zapisi. Zvočni zapisi se hranijo za tekoči mandat in mandat pred tem.

80. člen

(črtan)

81. člen

(črtan)

82. člen

(črtan)

83. člen

(črtan)

84. člen

(črtan)

85. člen

(črtan)

86. člen

(črtan)

87. člen

-(črtan)

88. člen
(črtan)

89. člen
(črtan)

VI. KLUBI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

90. člen

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

Član občinskega sveta je lahko član le enega kluba članov.

91. člen

Klub članov lahko ustanovijo najmanj trije člani občinskega sveta.

92. člen

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

93. člen

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

94. člen

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

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

VII. DELOVNA TELESA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

95. člen

Stalna delovna telesa so opredeljena s statutom občine.

Delovna telesa v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in tem poslovníkom obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu

svetu mnenja in predloge. Delovna telesa lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, za katere je v zakonu in statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

96. člen

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

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

V odsotnosti predsednika delovnega telesa ga nadomešča namestnik predsednika.

97. člen

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

98. člen

Delovno telo dela na sejah.

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

Seje delovnih teles se sklicuje v roku, ki praviloma ni krajši od 4 dni.

99. člen

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

O vseh odločitvah delovno telo odloča javno.

100. člen

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

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

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

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

101. člen (črtan)

102. člen

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

103. člen

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

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

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

Župan je dolžan zagotoviti prisotnost predstavnika občinske uprave na seji delovnega telesa, če delovno telo to zahteva.

104. člen

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

105. člen

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

2. STALNA DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA

105/a člen

a) Stalne komisije občinskega sveta

1) KOMISIJA ZA STATUT OBČINE IN POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

Komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta ima predsednika, namestnika predsednika in 7 članov.

Komisija ima naslednje naloge:

- razlaga določila statuta občine in poslovnika občinskega sveta na podlagi odločitve občinskega sveta ali župana;

- predlaga in obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter predlog njunih sprememb in dopolnitev,
- obravnava in daje pobude za spremembe in dopolnitve statuta občine,
- določa predlog besedila obvezne razlage statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

2) KOMISIJA ZA MANDATNA VPRAŠANJA, VOLITVE IN IMENOVANJA

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Komisija ima naslednje naloge:

- opravlja zadeve v zvezi z mandati članov občinskega sveta in župana,
- obvešča občinski svet o primerih, ki imajo za posledico prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana,
- obravnava vprašanja in daje predloge iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana z volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami, če drugi akti ne določajo drugače,
- pripravlja in določa predlog kandidatne liste za nadzorni odbor ter za volilni komisiji,
- pripravlja in določa predloge kandidatnih list za delovna telesa občinskega sveta in zasedbo vodilnih funkcij v njih,
- daje predloge za opravljanje posameznih funkcij v državnih in drugih organih,
- predlaga oziroma obravnava predloge aktov o plačah, plačilih za opravljanje funkcije, sejinah in nadomestilih funkcionarjev, delovnih teles in drugih organov občine
- opravlja druge naloge v zvezi z mandatnimi vprašanji, volitvami, imenovanji, razrešitvami in administrativnimi zadevami v skladu s predpisi.

3) STATUTARNO-PRAVNA KOMISIJA

Statutarno-pravna komisija ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava odloke in druge splošne akte, ki jih sprejema občinski svet z vidika njihove formalne skladnosti z zakoni, statutom občine in drugimi predpisi,
- obravnava statute javnih in drugih podjetij, gospodarskih in drugih javnih zavodov in skladov, katerih ustanovitelj oziroma soustanovitelj je občina ter predlaga občinskemu svetu v skladu s predpisi, da da nanje soglasje oziroma jih potrdi,
- določa predlog besedila obvezne razlage odloka in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet,
- obravnava druga statutarno-pravna vprašanja.

4) KOMISIJA ZA VPRAŠANJA ITALIJANSKE NARODNOSTI

Komisija za vprašanja italijanske narodnosti ima predsednika, namestnika predsednika in 4 člane. Od skupne sestave komisije je polovica pripadnikov italijanske narodne skupnosti.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na položaj in pravice italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov,

- obravnava predloge odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta, s katerimi se urejajo pravice italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter o njih daje mnenje predlagatelju in občinskemu svetu,
- obravnava pobude organov italijanske narodne skupnosti glede uresničevanja posebnih pravic italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter v zvezi s tem daje občinskemu svetu predloge,
- obravnava poročila pristojnih organov o uresničevanju posebnih pravic italijanske narodne skupnosti in njenih pripadnikov ter o svojih stališčih obvešča občinski svet in predlaga rešitve.

5) KOMISIJA ZA VLOGE IN PRITOŽBE

Komisija za vloge in pritožbe ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava pritožbe in predloge občanov, podjetij, organizacij in skupnosti, v katerih opozarjajo na določene probleme pri izvajanju zakonov ter odlokov in drugih predpisov občine,
- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamične zadeve, ukrepa pri pristojnih organih, da rešijo take zadeve po veljavnih predpisih,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo občani, podjetja, organizacije in skupnosti občinskemu svetu in drugim organom občine, ugotavlja vzroke zanje ter predlaga ukrepe, ki jih je potrebno sprejeti, da se odpravijo pomanjkljivosti in nepravilnosti,
- sodeluje s komisijo Državnega zbora za peticije, Uradom Predsednika republike in drugimi pristojnimi republiški organi v zadevah, glede katerih se občani neposredno obračajo na te organe.

Komisija lahko v skladu s predpisi zahteva, da se ji pošljejo na vpogled listine in spisi, ki so ji potrebni za presojo obravnavane problematike ter lahko povabi na razgovor občana in predstavnike organa, zoper odločitev katerega se občan pritožuje.

6) KOMISIJA ZA PRIZNANJA IN NAGRADE

Komisija za priznanja in nagrade ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Komisija ima naslednje naloge:

- sodeluje pri pripravi predloga odloka o nagradah in priznanjih občine,
- v skladu z odlokom o priznanjih in nagradah občine izvede postopek ter oblikuje predlog za podelitev priznanj in nagrad občine.

7) KOMISIJA ZA REGIONALNO IN MEDNARODNO SODELOVANJE

Komisija za regionalno in mednarodno sodelovanje ima predsednika, namestnika predsednika in 3 člane.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na sodelovanje občine s sosednjimi občinami in mesti, mestnimi in drugimi občinami v regiji in na celotnem območju države ter z drugimi lokalnimi skupnostmi v tujini,

- sodeluje pri oblikovanju programa medobčinskega, regijskega in mednarodnega sodelovanja občine,
- oblikuje stališča glede povezovanja občine z drugimi občinami ter o združevanju sredstev in oblikovanju skupnih organov, organizacij in služb z drugimi občinami glede opravljanja skupnih zadev,
- usklajuje dejavnost vseh organov občine v odnosu do drugih lokalnih skupnosti v državi in v tujini,
- daje mnenja in predloge glede navezovanja trajnih in občasnih stikov z lokalnimi skupnostmi, kjer živijo Slovenci v zamejstvu, oziroma kjer živijo pripadniki italijanske narodne skupnosti,
- obravnava vprašanja delovanja občine v organizacijah, združenjih in drugih oblikah sodelovanja in koordinacije lokalnih skupnosti v državi in tujini.

b. Stalni odbori občinskega sveta

1) ODBOR ZA FINANCE IN GOSPODARSTVO

Odbor za gospodarstvo in finance ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- industrijo, gradbeništvo, kmetijstvo, gozdarstvo, pomorstvo, ribištvo, veterino, lovstvo, trgovino, obrt, druge oblike podjetništva, turizem, gostinstvo, sejemske dejavnosti, poslovni čas, zaposlovanje, javna dela in delovna razmerja ter financiranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna oziroma drugih možnih virov
- proračun, javne finance, zaključni račun proračuna in premoženjsko bilanco občine,
- medletno porabo finančnih sredstev proračuna oziroma drugih skladov
- sistem davkov in drugih lastnih virov občine,
- dajanje garancij in poroštev iz obveznosti proračunskih sredstev oziroma sredstev posameznih skladov
- zadolževanje občine, javnih podjetij in javnih zavodov,
- poročila za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov,
- finančno poslovanje javnih podjetij, javnih zavodov in skladov (finančni načrt, zaključni račun)
- druga vprašanja s področja financ in gospodarstva.

2) ODBOR ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

Odbor za družbene dejavnosti ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte občinskega sveta in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- področje kulture in varstva kulturne dediščine, predšolske vzgoje, izobraževanja, športa, zdravstva, socialnega varstva, zaščite invalidov, otrok, mladine, družine in ostarelih ter varstva borcev NOV in žrtev nacifašizma,
- financiranje teh dejavnosti iz občinskega proračuna,
- ustanavljanje javnih zavodov na teh področjih, potrjevanje njihovih statotov ter izvajanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- druga vprašanja s področja družbenih dejavnosti.

3) ODBOR ZA GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE IN PROMET

Odbor za gospodarske javne službe in promet ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- sistem gospodarskih javnih služb,
- ustanavljanje in delovanje javnih podjetij in javnih gospodarskih zavodov, potrjevanje njihovih statotov ter izvajanje drugih ustanoviteljskih pravic,
- podeljevanje in nadzor koncesij,
- urejanje prometa,

- javni red in mir,
- delovanje komunalnega nadzora.

4) ODBOR ZA OKOLJE IN PROSTOR

Odbor za okolje in prostor ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- razvojne programe občine,
- prostorsko planiranje in urbanizem,
- varstvo okolja,
- stanovanjsko politiko in politiko gospodarjenja s poslovnimi prostori,
- politiko urejanja in gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

5) ODBOR ZA KRAJEVNO SAMOUPRAVO

Odbor za krajevno samoupravo ima predsednika, namestnika predsednika in 5 članov.

Odbor obravnava odloke, druge splošne akte in vprašanja oziroma problematiko v okviru pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na:

- razvoj krajevnih skupnosti na vseh področjih življenja in dela,
- urejanje prostora in načrtovanje posegov v prostor,
- izgradnjo in vzdrževanje vseh potrebnih infrastrukturnih objektov in naprav,
- urejanje vseh drugih javnih zadev, pomembnih za krajevne skupnosti,
- financiranje nalog krajevnih skupnosti,
- usklajevanje različnih interesov krajevnih skupnosti,
- združevanje ali razdelitev oziroma preoblikovanje krajevnih skupnosti,
- imenovanje naselij, ulic in trgov.

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

106. člen

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

106/a člen

Občinski svet lahko z enim posamičnim aktom odloča o več zadevah iz vsebinsko enakega področja in o katerih se odloča z enako predpisano večino.

Župan oz. predsedujoči pa lahko na predlog člana Občinskega sveta odloči, da Občinski svet o posamezni zadevi iz takšnega akta odloči posebej. Če župan oz. predsedujoči tega ne stori, odloči o tem Občinski svet.

107. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan.

108. člen

Na izvirnike aktov občinskega sveta se da žig občinskega sveta.

Izvirnike aktov hrani strokovna služba občinskega sveta.

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

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

109. člen

Uradno glasilo, v katerem se objavljajo splošni akti občinskega sveta, določa statut občine.

V primerjavi z izvirnikom daje popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu župan.

1A. SODELOVANJE OBČANOV, STROKOVNE IN DRUGE ZAINTERESIRANE JAVNOSTI PRI SPREJEMANJU SPLOŠNIH AKTOV

109.a člen

Predlogi in mnenja, ki jih občani ter strokovna in druga zainteresirana javnost naslavljajo na organe občine in občinsko upravo, se proučijo in do njih podajo opredelitve ob naslednji pripravi splošnih aktov občinskega sveta.

Občani ter strokovna in druga zainteresirana javnost lahko sodelujejo pri pripravi predlogov splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, razen pri predlogih aktov, pri katerih sodelovanje po naravi stvari ni mogoče (npr.: pri predlogih aktov, ki se sprejemajo po hitrem postopku).

Predlagatelj predloga akta povabi občane ter strokovno in drugo zainteresirano javnost k sodelovanju z objavo gradiva na spletni strani občine in s pozivom, da podajo nanj pripombe in predloge.

109.b člen

Župan lahko v postopku priprave predloga proračuna določi višino sredstev, namenjenih financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih občinska uprava izvede posvetovanja s prebivalci najkasneje do predložitve predloga proračuna občinskemu svetu v sprejem.

2. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA IN DRUGIH SPLOŠNIH AKTOV

110. člen

Odlok in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovna telesa občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volilcev v občini, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih občinskemu svetu predlaga župan.

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu.

111. člen

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

Obrazložitev obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka, poglobitve rešitve, oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka ter povzetek sodelovanja z javnostjo s predstavitev vpliva na rešitve v predlogu odloka.

112. člen

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

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

113. člen

K predlogu odloka poda mnenje župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

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

114. člen

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

115. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

O združevanju obravnav na isti seji odloča občinski svet.

116. člen

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

117. člen

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

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

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

117/a člen

Spremembe in dopolnitve odloka se sprejmejo po postopku, kot je določen za sprejem odloka.

Statut občine in poslovnik za delo občinskega sveta se sprejmeta po postopku za sprejem odloka.

3. PRVA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA

118. člen

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

119. člen

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

120. člen

Ob koncu prve obravnave občinski svet odloči:

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

- da se odlok ne sprejme.

121. člen

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

4. DRUGA OBRAVNAVA PREDLOGA ODLOKA

122. člen

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

123. člen

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi kadar ni predlagatelj.

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

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

K amandmaju mora podati svoje mnenje predlagatelj odloka.

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

Pri predlogu odloka o spremembah in dopolnitvah odloka se amandmaje lahko vlaga le k členom sprememb in dopolnitev predloga odloka.

K posameznemu členu lahko vsak upravičen predlagatelj iz prvega in drugega odstavka tega člena poda en amandma.

124. člen

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

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

125. člen

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

126. člen

O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej. Če je k posameznemu členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se glasuje o njih po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

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

5. GLASOVANJE O ODLOKU

127. člen

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

128. člen

Če predlagatelj odloka ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozori na to župana oziroma predsedujočega.

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

6. HITRI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

129. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manj pomembne spremembe odlokov, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

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

130. člen

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

Pred glasovanjem je treba ustno vloženi amandma v pisni obliki predložiti županu oziroma predsedujočemu.

7. SKRAJŠANI POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA

131. člen

Na predlog predlagatelja odloka lahko občinski svet po zaključku prve obravnave sklene, da se takoj na isti seji nadaljuje z drugo obravnavo predloga odloka, če do zaključka prve obravnave na predlog odloka niso bile podane pripombe, oziroma so te take narave, da je možno o njih odločiti in odlok sprejeti takoj.

Če predlagatelj odloka ne napove skrajšanega postopka v obrazložitvi predloga odloka za prvo obravnavo, je za odločitev o obravnavi predloga odloka po skrajšanem postopku potrebna dvotretjinska večina glasov vseh članov Občinskega sveta.

V primeru iz prvega in drugega odstavka tega člena se obravnava predloga odloka nadaljuje po določbah tega poslovnika o hitrem postopku.

8. POSTOPEK ZA OBVEZNO RAZLAGO ODLOKA

132. člen

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

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

133. člen

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

134. člen

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

135. člen

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

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

Obvezna razlaga se objavi v uradnem glasilu.

136. člen

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

9. SPREJEM DRUGIH AKTOV OBČINSKEGA SVETA

137. člen

Drugi akti občinskega sveta, razen statuta, poslovnika in odloka, se obravnavajo in sprejmejo po enofaznem postopku.

Občinski svet najprej glasuje o podanih predlogih za spremembo oziroma dopolnitev besedila, in sicer po vrstnem redu, kot so bili podani, nato pa o predlogu akta.

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

10. PREČIŠČENA BESEDILA AKTOV OBČINSKEGA SVETA

137/a člen

Po spremembi ali dopolnitvi odloka oziroma drugega splošnega akta pripravi občinska uprava neuradno prečiščeno besedilo odloka oziroma drugega splošnega akta, ki se objavi na spletni strani Mestne občine Koper.

Uradno prečiščeno besedilo odloka oziroma drugega splošnega akta na predlog župana potrdi Občinski svet brez razprave. Objavi se v uradnem glasilu.

11. POTRJEVANJE IN DAJANJE SOGLASIJ K STATUTOM JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV

138. člen

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

139. člen

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

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

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

140. člen

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

IX. ZBOR OBČANOV, REFERENDUM IN LJUDSKA INICIATIVA

141. člen

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

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

142. člen

Postopek v zvezi s predlogom ali zahtevo za razpis referenduma se izvede po določbah statuta občine.

143. člen

(črtan)

144. člen

(črtan)

145. člen

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

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

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

Če se zahteva razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve občinskega sveta, mora biti zahtevi priložen predlog novega splošnega akta oziroma novo besedilo druge odločitve

občinskega sveta. Če zahteva ne terja sprejem novega akta oziroma nove druge odločitve občinskega sveta, mora biti v zahtevi navedeno, kako naj se reši vprašanje, ki je bilo urejeno v splošnem aktu oziroma drugi odločitvi občinskega sveta, ki naj bi bilo predmet razveljavitve.

146. člen

Glede zahteve iz prejšnjega člena podata svoje mnenje župan in pristojno delovno telo.

147. člen

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

X. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

1. SPLOŠNE DOLOČBE

148. člen

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

149. člen

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

150. člen

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

151. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

152. člen

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

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

153. člen

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

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

154. člen

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

155. člen

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

156. člen

Postopek tajnega glasovanja se opravi po določbah členov od 72. do 75. tega poslovnika.

157. člen (črtan)

2. IMENOVANJE NADZORNEGA ODBORA, VOLILNIH KOMISIJ, DELOVNIH TELES OBČINSKEGA SVETA

158. člen

Imenovanje nadzornega odbora, volilnih komisij, delovnih teles občinskega sveta, se opravi po določbah statuta občine.

3. IMENOVANJE ČLANOV ORGANOV UPRAVLJANJA JAVNIH PODJETIJ IN JAVNIH ZAVODOV TER DRUGIH ORGANIZACIJ IN SKUPNOSTI

159. člen

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

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

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

4. POSTOPEK ZA RAZREŠITEV

160. člen

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

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

Glede razrešitve članov nadzornega odbora, delovnih teles občinskega sveta, volilnih komisij ter razrešitve posameznikov s funkcij v drugih organih, na katere jih je imenoval občinski svet, se tudi smiselno uporabljajo zakonski razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta.

161. člen (črtan)

XI. JAVNOST DELA

162. člen

~~Seje občinskega sveta so javne.~~

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

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah občinskega sveta ter z objavo vabila, gradiva, zapisnikov in zvočnih zapisov sej na spletni strani občine.

Predstavnike medijev se povabi na sejo z vabilom, ki se objavi na spletni strani občine. Snemanje sej, odprtih za javnost, je dopustno skladno z zakonom, ki ureja medije. Predstavniki medijev, ki se želijo udeležiti seje, se predhodno evidentirajo pri pristojni osebi občinske uprave za komuniciranje z javnostmi.

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 ne moti dela. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta.

Zvočno in slikovno snemanje sej občinskega sveta je članom občinskega sveta ali tretjim osebam prepovedano brez soglasja vseh navzočih na seji.

163. člen

Predstavnikom javnih občil so na voljo vsa gradiva obravnavana na seji občinskega sveta ter drugo informativno in dokumentacijsko gradivo. Gradivo za seje in odločitve Občinskega sveta se objavljajo na spletni strani Mestne občine Koper.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

164. člen

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

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

165. člen (črtan)

166. člen

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

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

167. člen

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

168. člen

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

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER (Uradne objave, št. 42/00) vsebuje naslednjo končno določbo:

63. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA MESTNE OBČINE KOPER (Uradne objave, št. 30/01) vsebuje naslednjo končno določbo:

5. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika pričnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah.

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA
MESTNE OBČINE KOPER (Uradne objave, št. 40/03) vsebujejo naslednjo končno
določbo:**

2. člen

Te spremembe in dopolnitve poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah.

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA
MESTNE OBČINE KOPER (Uradni list RS, št. 90/05) vsebujejo naslednjo končno
določbo:**

27. člen

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

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA
MESTNE OBČINE KOPER (Uradni list RS, št. 39/08) vsebujejo naslednje**

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Z dnem začetka veljavnosti teh sprememb in dopolnitev poslovnika preneha veljati Odlok o ustanovitvi, delovnem področju in sestavi stalnih delovnih teles Občinskega sveta Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 13/95, 32/96, 18/98 in 13/03).

43. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA OBČINSKEGA SVETA
MESTNE OBČINE KOPER (Uradni list RS, št. 35/18) vsebujejo naslednjo končno
določbo:**

16. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

1. člen

Do začetka uporabe teh sprememb Poslovnika se uporabljajo določbe Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Mestne občine Koper (Uradne objave, št. 16/95, 42/00, 40/03 in Uradni list RS, št. 90/05, 39/08 in 35/18).

2. člen

Te spremembe poslovnika začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo za prve redne lokalne volitve, razpisane po uveljavitvi teh sprememb poslovnika, razen spremenjenih 77. in 162. členov, ki se začnejo uporabljati z dnem uveljavitve teh sprememb poslovnika.