



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

[tevilka 51

Ljubljana, -etrtek 7. septembra 1995

Cena 640 SIT

ISSN 1318-0576

Leto V

2413.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi delovnega zvezka: MOJ ABECEDNIK - UČIM SE PISATI IN BRATI, delovni zvezek 2, ki ga je napisala Viljenka Jalovec

Delovni zvezek MOJ ABECEDNIK - UČIM SE PISATI IN BRATI, delovni zvezek 2, se potrdi za pouk v 1. razredu osnovne šole.

Št. SS-601-146/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2414.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi metodičnega priročnika za učitelje: MOJ ABECEDNIK, ki so ga napisale Danica Golli, Viljenka Jalovec, Alenka Kozinc, Tereza Žerdin, Lidija Magajna

Metodični priročnik MOJ ABECEDNIK, se potrdi kot priročnik za učitelje v 1. razredu osnovne šole.

Št. SS-601-147/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2415.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi priročnika za učitelje: KOMUNIKACIJSKI POUK SLOVENŠČINE V PRVEM OBDOBJU, ki ga je napisala Martina Križaj-Ortar

Priročnik KOMUNIKACIJSKI POUK SLOVENŠČINE V PRVEM OBDOBJU, se potrdi kot priročnik za učitelje od 1. do 3. razreda osnovne šole.

Št. SS-601-148/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2416.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: PRESEČIŠČE 7, ki so ga napisali Rainer Maroska, Achim Olpp, Claus Stöckle, Hartmut Wellstein, Dieter Käsmann

Učbenik PRESEČIŠČE 7, se potrdi za pouk matematike za pouk v 7. razredu osnovne šole.

Št. SS-601-136/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2417.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: ZEMLJEPIS 7, ki sta ga napisala Ludvik Olas i n Franc Marič

Učbenik ZEMLJEPIS 7, se potrdi za pouk zemljepisa v 7. razredu osnovne šole.

Št. SS-601-137/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2418.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: ZEMLJEPIS 8, ki so ga napisali Slavko Brinovec, Marija Košak, Jure Senegačnik

Učbenik ZEMLJEPIS 8, se potrdi za pouk zemljepisa v 8. razredu osnovne šole.

Št. SS-601-138/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2419.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: VZPON MEŠČANSTVA, ki sta ga napisala Peter Vodopivec in Maja Žvanut

Učbenik VZPON MEŠČANSTVA, se potrdi za pouk zgodovine v 7. razredu osnovne šole.

Št. SS-601-139/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2420.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: PSIHLOGIJA, ki sta ga napisala Janek Musek in Vid Pečjak

Učbenik PSIHLOGIJA, se potrdi za pouk psihologije v gimnaziji.

Št. SS-601-149/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2421.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi učbenika: SOLFEGGIO III, ki ga je napisal Tomaž Habe

Učbenik SOLFEGGIO III, se potrdi za pouk v 3. letniku srednje glasbene šole.

Št. SS-601-140/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2422.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o potrditvi poskusnega učbenika: ORGANSKA KEMIJA III, ki ga je napisala Aleksandra Kornhauser

Učbenik ORGANSKA KEMIJA III, se potrdi kot poskusni učbenik za pouk kemije v 3. in 4. letniku srednjih šol.

Št. SS-601-141/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2423.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P
o potrditvi učila: **KEMIJA - VODA IN VODIK**,
navadne in elektronske prosojnice, avtorjev **Jadran Maček, Srečo Zakrajšek**

Navadne in elektronske prosojnice KEMIJA - VODA IN VODIK, se potrdijo kot učilo za uporabo pri pouku kemije v osnovni šoli.

Št. SS-601-142/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2424.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P
o potrditvi učila: **KEMIJA - VODA**, navadne in
elektronske prosojnice, avtorjev **Jadran Maček, Srečo Zakrajšek**

Navadne in elektronske prosojnice KEMIJA - VODA, se potrdijo kot učilo za uporabo pri pouku kemije v srednji šoli.

Št. SS-601-143/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2425.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P
o potrditvi delovnega zvezka **MEHANIKA - statika**, ki
ga je napisala **Alenka Knez**

Delovni zvezek **MEHANIKA - Statika**, se potrdi za uporabo v srednjih šolah strojne smeri, program strojni tehnik.

Št. SS-601-144/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2426.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 23. seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P
o potrditvi učbenika: **OSNOVE SFERNE TRIGONOMETRIJE**, ki ga je napisal **Danilo Šušmak**

Učbenik **OSNOVE SFERNE TRIGONOMETRIJE**, se potrdi za pouk predmeta **navtika**, program **plovbnosti in ladijskega tehnik**.

Št. SS-601-145/95
Ljubljana, dne 6. julija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

2427.

Na podlagi 16. člena pravilnika o učbenikih (Uradni list RS, št. 15/93 in 18/93) je Strokovni svet Republike Slovenije za vzgojo in izobraževanje na 22. seji dne 1. 6. 1995 sprejel

S K L E P
o potrditvi poskusnega učbenika: **SCRITTO E PARLATO**, ki ga je napisal **Maurizio Della Casa, LA Scuola Brescia**

Učbenik - priročnik z delovnimi zvezki **SCRITTO E PARLATO**, se potrdi kot poskusni učbenik za pouk italijanščine kot maternega jezika v 5., 6., 7. in 8. razredu osnovne šole s italijanskim učnim jezikom na Obali.

Št. SS 601-133/95
Ljubljana, dne 1. junija 1995.

izred. prof. dr. Veljko Troha l. r.
Predsednik
Strokovnega sveta
Republike Slovenije
za vzgojo in izobraževanje

ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI

LJUTOMER

2428.

Na podlagi 29. in 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, št. 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) in 13. in 24. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95), je Občinski svet občine Ljutomer na seji, dne 27. 7. 1995 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Ljutomer

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Občinskega sveta občine Ljutomer (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) in njegovih delovnih teles ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

2. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči občinski svet ali njegovo delovno telo.

3. člen

Občinski svet predstavlja predsednik občinskega sveta. V primeru odsotnosti predsednika, ga nadomešča podpredsednik občinskega sveta.

4. člen

Občinski svet ima svoj pečat z naslednjo vsebino: "Občinski svet občine Ljutomer"

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklic in potek prve seje

5. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče do tedanji predsednik občinskega sveta. Do izvolitve predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član občinskega sveta. Če je ta zadržan ali če odkloni vodenje seje, vodi sejo član občinskega sveta, ki ga določi občinski svet.

6. člen

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

7. člen

Občinski svet imenuje na prvi seji komisijo za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja. Komisija ima predsednika in šest članov. V komisiji morajo biti zastopane politične stranke, ki imajo mandat v občinskem svetu.

8. člen

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

9. člen

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

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

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika liste kandidatov, vloženi pri občinskem svetu.

2. Volitve predsednika in podpredsednika občinskega sveta

10. člen

Občinski svet izvoli izmed svojih članov predsednika in podpredsednika občinskega sveta za dobo 4 let.

Kandidata za predsednika občinskega sveta lahko predlaga najmanj četrtnina članov občinskega sveta.

Občinski svet izvoli predsednika občinskega sveta z javnim glasovanjem.

Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če tudi v drugem krogu noben kandidat ne dobi potrebne večine, se kandidacijski postopek ponovi.

Predsednik sveta je lahko razrešen na predlog najmanj četrtine članov sveta.

Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje večina vseh članov občinskega sveta.

Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik sveta.

3. Imenovanje sekretarja občinskega sveta

11. člen

Občinski svet imenuje na predlog komisije za volitve, imenovanja in mandatna vprašanja sekretarja, ki pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej sveta in organizira strokovno in administrativno delo za občinski svet in njegova delovna telesa.

Če sekretar opravlja svoje delo na podlagi delovnega razmerja, ga sklene v občinski upravi.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

12. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene v ustavi, statutu občine in v tem poslovniku.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so, pravico, da predlagajo obravnavo vprašanj in dajejo pobude, dolžnost varovanja podatkov zaupne narave, pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ob pogojih, ki jih določi občinski svet.

13. člen

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

14. člen

Člani občinskega sveta niso kazensko odgovorni za mnenje ali glas, ki so ga izrekli na sejah občinskega sveta.

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, ki ga je izrekel pri opravljanju svoje funkcije.

15. člen

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

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

Če se posamezni član redno ne udeležuje sej delovnega telesa, lahko predsednik delovnega telesa predlaga njegovo razrešitev.

Sekretar občinskega sveta vodi sprotno evidenco prisotnih članov na sejah občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles.

2. Vprašanja in pobude

16. člen

Na redni seji občinskega sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

17. člen

Vprašanja članov občinskega sveta morajo biti kratka in postavljena tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsedujoči člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno dopolni oziroma konkretizira.

18. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud morajo biti na seji občinskega sveta navzoči župan, tajnik občinske uprave in vodji posameznih odsekov občinske uprave, glede na vsebino obravnavanih vprašanj.

19. člen

Član občinskega sveta ima pravico postaviti vprašanje županu, občinski upravi oziroma posameznemu vodji odseka z njegovega področja.

Član občinskega sveta lahko postavi vprašanje pisno ali ustno na seji občinskega sveta.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot pet minut.

Predsednik občinskega sveta mora pisno vprašanje takoj poslati županu oziroma občinski upravi.

20. člen

Če je vprašanje postavljeno pisno, mora župan ali posamezni vodja odseka odgovoriti nanj pisno najkasneje do naslednje seje občinskega sveta.

Na ustno vprašanje mora župan ali vodja odseka odgovoriti na isti seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tega ne more storiti, mora to obrazložiti. V takem primeru mora na vprašanje odgovoriti pisno najkasneje do prve naslednje seje.

Če odgovora v navedenem roku ni bilo mogoče pripraviti, je potrebno člana občinskega sveta seznaniti z razlogi oziroma problemi pri pripravi odgovora in z rokom, v katerem bo odgovor prejel.

Potem, ko je član občinskega sveta na seji dobil odgovor na svoje ustno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki ne sme trajati več kot tri minute.

21. člen

Predsednik občinskega sveta odgovor župana ali vodje odseka na pisno vprašanje takoj pošlje članu občinskega sveta, ki ga je postavil in z njim seznaniti tudi vse člane občinskega sveta.

Potem, ko je član občinskega sveta dobil odgovor na svoje pisno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje. Postavi ga lahko pisno ali ustno na prvi naslednji seji občinskega sveta.

Če vprašanje opozarja na posebno problematiko, lahko občinski svet sklene, da se obravnava kot posebna točka dnevnega reda.

22. člen

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

Pobudo lahko da pisno ali ustno na seji občinskega sveta.

Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

Pisno pobudo član občinskega sveta predloži predsedniku občinskega sveta, ta pa z njo seznaniti druge člane.

23. člen

Če se pisna pobuda nanaša na zadeve iz pristojnosti župana ali občinske uprave, jo predsednik občinskega sveta takoj pošlje županu oziroma pristojnemu vodji odseka občinske uprave.

Župan oziroma pristojni vodja odseka mora odgovoriti na pobudo člana občinskega sveta v 30 dneh od dne, ko je dobil pisno pobudo ali od dneva seje občinskega sveta, na kateri je bila dana ustna pobuda.

Če član občinskega sveta, ki je dal ustno ali pisno pobudo, z odgovorom ni zadovoljen, lahko zahteva, naj predsednik občinskega sveta dodeli pobudo in odgovor nanjo, v obravnavo pristojnemu delovnemu telesu.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

24. člen

Občinski svet opravlja zadeve iz svojih pristojnosti, ki jih določajo ustava, zakoni, statut občine in odloki izdani na podlagi statuta. Pristojnosti občinskega sveta so določene v statutu občine.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Sklicevanje sej

25. člen

Predsednik sklicuje seje občinskega sveta na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta, nadzornega odbora in župana.

Predsednik mora sklicati sejo sveta najmanj enkrat v dveh mesecih.

Če predsednik občinskega sveta na predlog župana ne skliče seje v roku enega meseca od podanega predloga, jo lahko skliče župan.

Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivo se pošlje članom občinskega sveta praviloma 7 dni pred dnevom, določenim za sejo občinskega sveta.

Sklic seje in gradivo za sejo se pošlje tudi županu, podžupanu, tajniku občinske uprave, strankam zastopanim v občinskem svetu, vodjem odsekov občinske uprave in predstavnikom javnih občil.

Če se gradivo za posamezne točke dnevnega reda izjemoma posreduje članom občinskega sveta v krajšem roku, kot je določeno v tem poslovniku oziroma se gradiva predložijo na seji, mora predlagatelj obrazložiti razloge, zaradi katerih gradivo ni bilo posredovano pravočasno.

26. člen

Predsednik občinskega sveta določi katere druge udeležence se lahko povabi na sejo občinskega sveta ali k obravnavi posamezne zadeve.

27. člen

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

Izredno sejo skliče predsednik občinskega sveta na svojo pobudo ali na zahtevo župana, najmanj četrtnine članov občinskega sveta ali nadzornega odbora.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik občinskega sveta ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče župan.

28. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik občinskega sveta tudi v krajšem roku, kakor je določen v 25. členu. Dnevni red izredne seje lahko predlaga tudi na sami seji.

2. Potek seje

29. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Predsedujoči obvesti člane občinskega sveta kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

30. člen

Občinski svet na začetku 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 in nato o predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

31. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

32. člen

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

Če predlagatelj zadeve ni župan, poda le-ta mnenje k obravnavani zadevi. Za predlagateljem dobi besedo poročevalec delovnega telesa. Za tem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati.

33. člen

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na vrstnem redu. Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opozori.

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

34. člen

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

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

Odločitev o omejitvi razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

Član občinskega sveta ima takoj po razpravi predhodnega razpravljalca pravico do replike.

35. člen

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

Govor tega člana ne sme trajati več kot 5 minut.

Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet o vprašanju brez razprave.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, sklene razpravo.

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

37. člen

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta in odloči kdaj se bo nadaljevalo, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja, če je treba dobiti mnenja delovnih teles ali župana in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

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

38. člen

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 odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

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

3. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

40. člen

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.

41. člen

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

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

42. člen

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

43. člen

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

44. člen

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

45. člen

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

46. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane ali iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji.

47. člen

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

4. Odločanje

48. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina njegovih članov, to je več kot polovica njegovih članov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v dvorani.

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje. Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

49. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če z zakonom, statutom občine ali s tem poslovníkom ni določena drugačna večina.

50. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas pred glasovanjem, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Njegova obrazložitev ne sme trajati dalj kot dve minuti, predsedujoči pa jo lahko podaljša na največ pet minut.

Člani občinskega sveta glasujejo tako, da se opredelijo za eno izmed naslednjih možnosti: "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN".

51. člen

Če član občinskega sveta ugovarja, na osnovi utemeljenega razloga, poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave, na predlog člana občinskega sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

52. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

53. člen

Člani občinskega sveta se izjavljajo poimensko, če tako odloči občinski svet na obrazložen predlog predsednika občinskega sveta oziroma člana občinskega sveta. Člane občinskega sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem vrstnem redu.

Poimensko se glasuje tako, da se vsak poklicani član občinskega sveta opredeli za eno izmed naslednjih možnosti: "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN".

Po končanem glasovanju se zaradi preverjanja ponovno pokličejo člani občinskega sveta, za katere v seznamu ni zaznamovano, da so glasovali.

54. člen

Občinski svet tajno glasuje o zadevah, za katere se tako odloči večina prisotnih članov občinskega sveta.

Tajno se glasuje z glasovnicami. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

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".

Tajno glasovanje vodi predsedujoči in dva člana občinskega sveta, ki ju na predlog predsedujočega določi občinski svet.

5. Zapisnik seje

55. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik, ki se članom občinskega sveta pošlje praviloma s sklicem naslednje seje.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o zadevah, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Na dnevnem redu vsake seje občinskega sveta mora biti prva točka potrditev zapisnika prejšnje seje. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in sekretar občinskega sveta. Za zapisnik skrbi sekretar občinskega sveta.

56. člen

Potek seje se snema na magnetofonski trak, ki se hrani 4 leta. Član občinskega sveta je upravičen do magnetograma seje.

57. člen

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

58. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico vpogleda v spise in v gradivo, ki se hrani v pristojnih službah občine. Vpogled v spise in gradivo, ki vsebujejo podatke osebne narave, je dopusten le članom občinskega sveta, na katere se ti podatki nanašajo.

59. člen

Izvirniki odlokov in vse gradivo, ki jih je obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa se hranijo v arhivu občinskega sveta. Tam se hranijo tudi magnetofonski posnetki sej.

VI. PROGRAM DELA OBČINSKEGA SVETA

60. člen

Občinski svet sprejme letni program dela, v katerem določi vprašanja, ki jih bo svet obravnaval v tekočem letu in časovno opredelitev obravnave posameznih vprašanj.

Predloge za vključitev posameznih vprašanj v program dela dajejo člani občinskega sveta in njihove skupine članov občinskega sveta, župan in občinska uprava.

Na podlagi programa dela, predsednik občinskega sveta po posvetovanju z županom, uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej občinskega sveta ter določa za obravnavo posamezne točke dnevnega reda.

VII. PREDSEDNIK IN PODPREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA

1. Predsednik občinskega sveta

61. člen

Predsednik občinskega sveta predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Predsednik občinskega sveta:

- podpisuje akte, ki jih sprejme občinski svet,
- skrbi za urejanje in uresničevanje z zakonom, statutom občine in s tem poslovnikom določenih razmerij z županom in občinsko upravo,
- skrbi za izvajanje poslovnika občinskega sveta,

– dodeljuje zadeve v obravnavo delovnim telesom občinskega sveta,

– opravlja druge naloge v skladu z ustavo, z zakonom, statutom občine in s poslovnikom občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta opravlja svojo funkcijo do prve seje novoizvoljenega občinskega sveta.

62. člen

Predsednik občinskega sveta je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

2. Podpredsednik občinskega sveta

63. člen

Podpredsednik pomaga predsedniku občinskega sveta pri njegovem delu in opravlja, v dogovoru z njim, posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Podpredsednik nadomešča predsednika v primeru njegove odsotnosti oziroma zadržanosti. Podpredsednik je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

VIII. DELOVNA TELESNA OBČINSKEGA SVETA

64. člen

Občinski svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih zadev iz pristojnosti občinskega sveta. V skladu s statutom občine se s posebnim aktom določijo pristojnosti in sestava posameznega delovnega telesa.

V skladu s programom dela občinskega sveta se delovna telesa vključujejo v obravnavo posameznih vprašanj.

65. člen

Predsednika in člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za volitve in imenovanja izmed članov občinskega sveta in drugih občanov. Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta.

66. člen

Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja občinski svet po potrebi še druga stalna in občasna telesa v skladu s statutom občine.

67. člen

Delovno telo ima predsednika in določeno število članov.

Delovno telo šteje najmanj pet in največ devet članov.

Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje, skrbi za izvajanje sprejetih sklepov ter opravlja druge zadeve, ki jih določa statut občine in ustanovitveni akt.

Predsednik delovnega telesa mora sklicati sejo praviloma 7 dni in najmanj 3 dni pred dnevom seje.

68. člen

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov. Glasovanje je javno. O vsaki seji delovnega telesa se piše zapisnik.

69. člen

V dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo. V obravnavani zadevi delovno telo oblikuje poročilo občinskemu svetu.

Delovno telo mora poročilo poslati predsedniku občinskega sveta najkasneje 8 dni pred sejo občinskega sveta. Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca, ki bo na seji občinskega sveta predstavil poročilo delovnega telesa.

70. člen

Delovno telo lahko zahteva od župana, od občinske uprave, državnih organov ter javnih zavodov in skladov podatke in posamezne dokumente, ki so pomembni pri oblikovanju poročila delovnega telesa.

Strokovno in administrativno tehnično delo za delovna telesa zagotavljajo sekretar občinskega sveta in strokovni delavci občinske uprave.

Seje delovnih teles so praviloma odprte za javnost. Delovno telo lahko sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost.

71. člen

Na sejo delovnega telesa so vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar obravnava njihove predloge.

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

IX. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

72. člen

Občinski svet sprejema statut, poslovnik za delo občinskega sveta, odloke, odredbe, pravilnike in navodila, prostorske in druge plane razvoja občine, proračun, zaključni račun, soglasja, stališča in priporočila, obvezne razlage sprejetih aktov in druge akte, določene z zakonom in s statutom občine.

73. člen

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

Na izvornike aktov občinskega sveta se da pečat občinskega sveta, izvorniki aktov se hranijo v arhivu občine.

2. Postopek za sprejem odloka

74. člen

Odlok in drugi splošni ter posamični akti se sprejemajo po postopku in načinu, ki je določen v statutu občine.

3. Postopek za obvezno razlago odloka

75. člen

Zahtevo za obvezno razlago odloka lahko poda vsak, ki ima pravico predlagati odlok.

Zahteva iz prejšnjega odstavka tega člena mora vsebovati naslov odloka, označitev člena, za katerega se zahteva razlaga in razloge zanjo.

76. člen

Zahtevo za obvezno razlago odloka pošlje predsednik občinskega sveta statutarno pravni komisiji. Preden začne komisija obravnavo, lahko zahteva mnenje ustreznih teles občinskega sveta in predlagatelja odloka.

Če statutarno pravna komisija ugotovi, da je zahteva za obvezno razlago odloka utemeljena, pripravi predlog za obvezno razlago in ga pošlje občinskemu svetu v sprejem.

Če komisija ugotovi, da zahteva za obvezno razlago odloka ni utemeljena, obvesti o tem predlagatelja.

Predlog za obvezno razlago odloka obravnava občinski svet po postopku, ki je določen v statutu občine za obravnavanje predloga odloka.

X. RAZMERJA OBČINSKEGA SVETA DO ŽUPANA

77. člen

Občinski svet obvešča župana o svojih sejah, sprejetih sklepkih in mu pošilja gradiva, ki se obravnavajo na sejah občinskega sveta.

Župan ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in na njih razpravljati, predlagati sklic redne ali izredne seje občinskega sveta ter predlagati obravnavanje določenih zadev na seji občinskega sveta.

Občinski svet lahko zahteva, da župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju odlokov in drugih aktov, ki jih je sprejel občinski svet ter o drugih ukrepih iz svoje pristojnosti in njihovih učinkih.

Župan ima pravico na svojo pobudo poročati občinskemu svetu o svojem delu in o stanju na posameznem področju.

Župan lahko poroča o izvrševanju odločitev občinskega sveta pisno ali ustno na seji občinskega sveta.

XI. JAVNOST DELA

78. člen

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih je obravnaval.

79. člen

Vabila in gradiva, ki jih obravnava občinski svet se pošiljajo predstavnikom javnih občil. Predstavniki javnih občil imajo pravico, da so navzoči na sejah občinskega sveta ter da obveščajo javnost o delu občinskega sveta.

Občinski svet lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti predstavnikov javnih občil.

Predlogi aktov in druga gradiva, ki jih obravnava občinski svet, se lahko v celoti ali v povzetku objavijo v posebnem glasilu občine, lahko pa tudi v javnih občilih.

Način objavljanja predlogov aktov in drugega gradiva, ki ga obravnava občinski svet, določi predsednik občinskega sveta.

80. člen

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave.

Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi.

Član občinskega sveta ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

81. člen

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost ali za javna občila. Uradno obvestilo se da zlasti o sejah ali delih sej občinskega sveta, ki so potekale brez navzočnosti javnosti. Občinski svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila določi predsednik občinskega sveta.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

82. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika, kolikor ni v drugem aktu občinskega sveta drugače določeno.

83. člen

Če občinski svet ne sprejme poslovnika za delo v vojnem ali izrednem stanju, so v vojnem ali izrednem stanju v skladu z nastalimi razmerami ter potrebami obrambe in varnosti dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles ali za pošiljanje gradiva,
- glede načina sklicevanja sej pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,
- glede rokov za obravnavanje odlokov in drugih aktov,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

84. člen

V vojnem ali izrednem stanju predsednik občinskega sveta ugotavlja in obvešča župana:

- da se občinski svet ne more sestati,
- da so prenehale okoliščine, zaradi katerih se občinski svet ni mogel sestati.

85. člen

Župan skrbi za izvajanje predpisov s področja zaščite in reševanja ter požarne varnosti in sprejema akte ter ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati.

Občinski svet obravnava te odločitve in odloči o njihovi potrditvi takoj, ko se sestane.

86. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo člani občinskega sveta osebno ali prek pristojnih organov občine nemudoma obveščati predsednika občinskega sveta o naslovu in telefonih, na katerem so dosegljivi.

XIII. RAZLAGA POSLOVNIKA

87. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsednik občinskega sveta.

Zunaj seje daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija ali predsednik občinskega sveta, odloči občinski svet.

XIV. KONČNA DOLOČBA

88. člen

Poslovnik občinskega sveta začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati poslovnik Skupščine občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 8/92 in 20/93) in

začasni poslovnik o delu občinskega sveta Ljutomer, ki ga je občinski svet sprejel na seji 23. decembra 1994.

Št. 011-1/95

Ljutomer, dne 27. julija 1995.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih., l. r.

MISLINJA

2429.

Na podlagi 36. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/93 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) ter 21. in 31. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95) je Občinski svet občine Mislinja na 8. seji, dne 21. 6. 1995 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta občine Mislinja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano v zakonu.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.
Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.

6. člen

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

7. člen

Svet ima svoj pečat, ki je določen s statutom občine.
Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnica v občinskem uradu.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

Prvo sejo navoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo predhodno skliče najstarejši novoizvoljeni svetnik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik.

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov – na predlog najmanj četrtine svetnikov – komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu občinske volilne komisije bili izvoljeni, in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

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

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

11. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo ali občinski svet.

14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanja svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva, se mu mora od-

govoriti na vprašanje oziroma posredovati informacije tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

15. člen

Na vsaki redni seji sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. Če vprašanje oziroma pobuda ni dovolj jasna, predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morata biti na seji obvezno prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu ali tajniku občine. Vprašanje se lahko postavi ustno ali pisno na seji sveta. Ustno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu, na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji oziroma najkasneje v petnajstih dneh.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje, se mora podati pisni odgovor najkasneje v 15 dneh po tem, ko je bilo vprašanje postavljeno, razen če svet v posameznih primerih ne določi drugega roka.

19. člen

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

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, če svetnik, ki je postavil vprašanje, ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora nanj odgovoriti pisno najmanj tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

20. člen

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

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

21. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Pisno pobudo izroči predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v 30 dneh od dneva, ko je bila pobuda dana.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

23. člen

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

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

24. člen

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno, lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neopravičeno.

Če svetnik brez opravičila trikrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet in politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez opravičenih razlogov ne udeležuje sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda sej sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

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

26. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

1. sprejema:

- statut občine,
- odloke, odredbe, pravilnike, navodila, sklepe in druge občinske akte,
- poslovnik za svoje delo,
- načrt razvoja občine,
- prostorske in druge načrte,
- občinski proračun in zaključni račun občinskega proračuna,
- program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami in

– druge akte v skladu z zakoni in predpisi;

2. odloča o:

– pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin, če s statutom ali

odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

– prodaji občinskega premoženja,

– vlaganju občinskega kapitala v dejavnost oseb zasebne prava,

– najemanju posojil,

– dodeljevanju koncesij,

– združevanju občine v pokrajino in izstopu občine iz pokrajine,

– z zakonom prenesenih zadevah iz državne pristojnosti na občino in

– drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut občine;

3. določa:

– organizacijo in delovno področje občinske uprave,

– način začasnega financiranja nujnih nalog občine do sprejetja občinskega proračuna,

– višino povračil in nadomestil članom občinskih organov in županu za nepoklicno opravljanje funkcij,

– organizacijo občinskega sveta in občinske uprave ter način njihovega delovanja v vojni,

– organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,

– prispevke za opravljanje komunalnih storitev in

– druge zadeve iz svoje pristojnosti;

4. ustanavlja:

– javne gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe in

– stalne in občasne komisije in druge organe;

5. voli in razrešuje:

– predsednika in podpredsednika občinskega sveta in

– predstavnike občine v svetu pokrajine;

6. imenuje in razrešuje:

– podžupana,

– predsednika in člane nadzornega odbora,

– predsednika in člane občinske volilne komisije in njihove namestnike,

– predsednika in člane volilnih komisij volilnih enot ter njihove namestnike,

– predsednike in člane stalnih in občnih odborov in komisij ter drugih organov občine in občinskega sveta,

– tajnika občinske uprave,

– člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin,

– predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote in

– predstavnike občine v javnih zavodih, javnih gospodarskih službah in drugih organizacijah in organih;

7. daje soglasje:

– k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in

– h kandidatom za direktorje oziroma ravnatelje javnih zavodov in gospodarskih služb;

8. daje mnenje:

– k imenovanju predstojnikov republiških organov, pristojnih za občino in

– k imenovanju načelnika upravne enote v Slovenj Gradcu;

9. razpisuje:

– koncesije in

– referendumne ter svetovalne referendumne;

10. nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta;

11. predpisuje davke, prispevke, takse in druge dajatve ter določa cene v okviru zakonov in drugih predpisov;

12. potrjuje začasne nujne ukrepe, ki bi jih sprejel župan v primeru razmer, v katerih bi bilo lahko ogroženo življenje in premoženje občanov;

13. daje pobudo za sklic zborov občanov in

14. sklepa o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine.

28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, delovnega telesa sveta ali na zahtevo najmanj treh svetnikov. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet na izredni seji odloči.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje sveta v roku deset dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

30. člen

Vabilo za sklic seje sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

31. člen

Na sejo sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotnega dela na seji potrebna.

Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljeni tudi druge osebe.

32. člen

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda

lahko predsedniku predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

34. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji sveta podpredsednik sveta. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši občinski svetnik.

35. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

36. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

37. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed odsotnih svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je bil povabljen na sejo in kdo poleg svetnikov prisostvuje seji.

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

38. člen

Prede svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb in dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

39. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve, za katere župan tako predlaga, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje, in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

40. člen

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

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

41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

42. člen

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

Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo ali če traja razprava več kot deset minut, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzema besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda in drugem veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

43. člen

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

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

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora

svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

44. člen

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

Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj in podobno. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

45. člen

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

46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

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

Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

48. člen

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

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

49. člen

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

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, 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 svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

50. člen

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

51. člen

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

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

52. člen

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

4. Odločanje

53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi.

54. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitev (odloča) s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Tajno glasovanje lahko predlagajo najmanj štirje svetniki.

56. člen

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

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve ali pa glasuje "vzdržan".

58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigopom rok ali s poimenskimi izrekanjem. S poimenskimi izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika ali štirih svetnikov.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic kot je svetnikov. Glasovnice morajo biti overjene s pečatom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

60. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativno tehnična opravila opravlja tajnik občine.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so vzeli glasovnico.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

61. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

– število razdeljenih glasovnic,

– število oddanih glasovnic,

– število neveljavnih glasovnic,

– število veljavnih glasovnic,

– število glasov "za" in število glasov "proti" oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

62. člen

Svet sprejema odločitev z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "za" njen sprejem.

63. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida ali na predlog predsednika.

5. Zapisnik seje sveta

64. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za pripravo zapisnika skrbi zapisnikar, ki ga določi župan.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in zapisnikar.

65. člen

Potek seje sveta se snema na magnetofonski trak. Magnetofonski posnetki se hranijo eno leto.

66. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov ter vse gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in ravnanje z dokumentacijskim gradivom.

67. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Predsednik sveta

68. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejme svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles sveta koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta, in naloge, ki mu jih določi svet.

69. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

70. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika najstarejši svetnik.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

71. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi. V ta namen določi delavca v občinski upravi, ki pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta.

Za pripravo zapisnika je praviloma odgovoren tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno tehnična opravila tudi za delovna telesa občinskega sveta.

8. Delovna telesa sveta

72. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

73. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pri-

pravo strokovnih podlag za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov občinskega proračuna, zaključnega računa proračuna, odlokov, sklepov o izboru izvajalcev del po javnih razpisih in drugih aktov sveta.

Delovna telesa delujejo v skladu z letnimi delovnimi načrti, ki morajo biti usklajeni z letnim delovnim načrtom občinskega sveta. Pri pripravi in izvajanju delovnih načrtov sodelujejo delavci urada.

74. člen

Stalna delovna telesa sveta so:

1. komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki ima predsednika in štiri člane, opravlja zlasti naslednje naloge:

- usklajuje in oblikuje predloge in stališča v zvezi z mandatnimi vprašanji, volitvami in imenovanji,
- oblikuje in predlaga občinskemu svetu predloge sklepov in drugih aktov, ki se nanašajo na nadomestila in druge prejemke za nepoklicno opravljanje funkcij,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi svet;

2. komisija za prošnje in pritožbe, ki ima predsednika in štiri člane, opravlja predvsem naslednje naloge:

- obravnava vloge in pritožbe občanov v zadevah, ki se rešujejo izven upravnega postopka,
- obravnava vloge in pritožbe občanov nad delom občinske uprave,
- obravnava vloge in pritožbe občanov v zadevah, ki jih odboru odstopi državni organ za vloge in pritožbe;

3. komisija za socialne zadeve ima predsednika in štiri člane in obravnava problematiko, ki se nanaša na:

- socialno varstvo, zaposlovanje in štipendiranje,
- varstvo otrok in družine, invalidov in ostarelih,
- druga vprašanja s področja socialnega varstva, ki jih določi svet;

4. odbor za komunalne zadeve in prostor ima predsednika in sedem članov. Obravnava predvsem akte in problematiko, ki se nanaša na:

- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s komunalnimi objekti in napravami,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, potmi, parkirišči in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,
- varstvo okolja,
- urbanizem in prostorsko planiranje,
- druge naloge, ki jih določi svet;

5. odbor za zdravstvo ima predsednika in pet članov. Obravnava akte in problematiko, ki se nanaša na:

- vprašanja izvajanja zdravstvene dejavnosti in zdravstvenega varstva,
- druge zadeve, ki jih določi svet;

6. odbor za kmetijstvo in gozdarstvo ima predsednika in pet članov. Obravnava predvsem akte in problematiko, ki se nanaša na:

- kmetijstvo, gozdarstvo, veterinarstvo, lovstvo in ribištvo,
- rabo in varstvo kmetijskih zemljišč in gozdnih površin,

- pospeševanje razvoja kmetijstva in gozdarstva,
- druga vprašanja, ki jih določi svet;

7. odbor za podjetništvo in drobno gospodarstvo ima predsednika in štiri člane. Obravnava zlasti akte in problematiko, ki se nanaša na:

– razvoj malega gospodarstva, obrti in trgovinske dejavnosti,

– delovanje skladov za razvoj in spodbujanje malega gospodarstva,

– druga vprašanja, ki jih določi svet;

8. odbor za šolstvo, kulturo in šport ima predsednika in pet članov. Obravnava akte in problematiko, ki se nanaša na:

– otroško varstvo, šolstvo in izobraževanje odraslih,

– kulturno, raziskovalno, knjižničarsko in informacijsko-dokumentacijsko dejavnost,

– športno in rekreacijsko dejavnost,

– varstvo naravne in kulturne dediščine,

– druga vprašanja, ki jih določi svet;

9. odbor za turizem ima predsednika in štiri člane. Obravnava akte in problematiko, ki se nanaša na:

– razvoj turizma in gostinstva,

– programe in ukrepe celostnega razvoja podeželja,

– promocijo občine, organizacijo promocijskih prireditvev in izdajanje publikacij,

– druga vprašanja, ki jih določi svet;

10. odbor za pokopališča ima predsednika in štiri člane. Obravnava akte in problematiko, ki se nanaša na:

– urejanje pokopališč, pogrebne in pokopališke dejavnosti,

– druga vprašanja, ki jih določi svet;

11. žirija za nagrade in priznanja občine ima predsednika in štiri člane. Obravnava akte in naloge, ki se nanašajo na:

– razpis, izbor in predlaganje kandidatov za nagrade in priznanja občine,

– druga vprašanja, ki jih določi svet.

75. člen

Poleg delovnih teles, ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

76. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

77. člen

Seje delovnega telesa sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta, in na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

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

VI. SPREJEMANJE SPLOŠNIH AKTOV

78. člen

Svet sprejema naslednje akte:

– statut občine,

– poslovnik o delu občinskega sveta,

– proračun občine in zaključni račun,

– prostorske in druge plane razvoja občine,

– odloke,

– odredbe,

– pravilnike,

– navodila in

– sklepe.

79. člen

Način sprejemanja splošnih aktov določa statut občine.

80. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu statuta občine, poslovnika o delu občinskega sveta, proračuna občine, zaključnega računa, prostorskih in drugih planov razvoja občine in odlokov na dveh obravnavah.

81. člen

V prvi obravnavi predloga splošnega akta iz prejšnjega člena svet razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem splošnega akta, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga splošnega akta.

82. člen

Ob prvi obravnavi predloga splošnega akta lahko svet sklene:

– da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga splošnega akta,

– da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga splošnega akta,

– da se opravi razprava skupaj o več ali vseh poglavjih predloga splošnega akta.

83. člen

Na koncu prve obravnave predloga splošnega akta lahko svet:

– odloči, da se opravi druga obravnava predloga splošnega akta v predloženem besedilu,

– sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi besedila predloga za drugo obravnavo,

– odloči, da se splošni akt ne sprejme.

84. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga splošnega akta nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

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

85. člen

V drugi obravnavi predloga splošnega akta lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve svetniki in in predlagatelj z amandmaji.

Župan in predlagatelj predloga splošnega akta imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

86. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmaju.

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

Svet lahko sklene, da se o predlogu splošnega akta v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga splošnega akta s sprejetimi in vnešenimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi organ, ki ga določi svet.

Če organ, določen za pripravo celovitega besedila, ugotovi, da so v splošnem aktu očitna neskladja med posameznimi členi splošnega akta, lahko predlaga amandmaje za usklajitev.

Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu splošnega akta na prvi prihodnji seji.

87. člen

Kadar se občinski svet v skladu s 111. členom statuta občine odloči, da bo predlog splošnega akta iz 80. člena tega poslovnika obravnaval po hitrem postopku, se pri obravnavi in sklepanju o sprejemu akta smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu splošnega akta.

88. člen

Po postopku kot velja za sprejem splošnega akta se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve splošnih aktov.

89. člen

O odredbah, pravilnikih, navodilih in sklepih odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval akt iz prvega odstavka tega člena po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogom aktov iz 80. člena tega poslovnika.

90. člen

Občinski svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Odlok o rarisu referenduma mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum, in dan izvedbe referenduma. Besedilo referendumskega vprašanja se objavi tudi na krajevno običajen način.

Izid referenduma se objavi na enak način kot razpis referenduma.

Svet je vezan na izid referenduma in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

91. člen

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

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

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

92. 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 kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti".

93. člen

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

94. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje ali enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

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

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

95. 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 kandidatov.

2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

96. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika predlaga Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidata lahko predlagajo tudi najmanj trije svetniki.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovalo najmanj dvetretjini na seji navzočih svetnikov.

3. Imenovanje članov delovnih teles

97. člen

Delovno telo sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za predsednika in člane delovnega telesa.

Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se postopek imenovanja ponovi na podlagi nove liste kandidatov.

4. Imenovanje podžupana

98. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana.

Za podžupana je imenovan kandidat, za katerega je glasovala večina na seji navzočih svetnikov.

5. Imenovanje tajnika

99. člen

Na predlog župana imenuje svet tajnika občine.

Za tajnika je imenovan kandidat, za katerega je glasovala večina na seji navzočih svetnikov.

6. Postopek za razrešitev

100. člen

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

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

Župan je pristojen predlagati svetu za razrešitev podžupana in tajnika občine.

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

7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

101. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni oziroma imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

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

Svetnikom, funkcionarjem in drugim voljenim oziroma imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovljeni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sklene, da je dolžan opravljati funkcijo do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot šest mesecev po dani odstopni izjavi.

Svetnika, ki je odstopil, nadomesti do konca mandatne dobe tisti kandidat, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen svetnik, ki mu je zaradi odstopa prenehal mandat, razen če je odstopil prej kot v šestih mesecih od potrditve mandata.

VIII. RAZMERJA MED SVETOM IN ŽUPANOM

102. člen

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

103. člen

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

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu, poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

104. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

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

105. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali delavec občinske uprave, o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni, in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

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

106. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice morebitnih nezakonitih odločitev.

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles.

107. člen

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

Če svet sklene, da je treba nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana, in ugotovi, da je ni možno uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti dodatna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

108. člen

Načela javnosti dela občinskih organov določa 14. člen statuta občine.

109. člen

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

Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

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

110. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

111. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

112. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe statuta in tega poslovnika, ki veljajo za sprejem splošnih aktov.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

113. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsednik sveta. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in zahteva od statutarno pravne komisije, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

XI. KONČNI DOLOČBI

114. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati začasni poslovnik Občinskega sveta občine Mislinja z dne 21. 12. 1994.

115. člen

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

Št. 013 – 2/95

Mislinja, dne 22. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Mislinja
Dominik Javornik l. r.

RADEČE

2430.

Na podlagi 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in 6/94 – odločba US RS in zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o lokalni samoupravi Uradni list RS, št. 14/95 je Občinski svet občine Radeče na seji dne 12. julija 1995 sprejel

STATUT Občine Radeče

I. SPLOŠNE DOLOČBE TER DELI OBČINE

1. člen

Območje Občine Radeče obsega območja naslednjih naselji:

Brunk, Brunška Gora, Čimerno, Dobrava, Goreljce, Hotemež, Jagnjenica, Jelovo, Log pri Vrhovem, Loška Gora, Močilno, Njivice, Obrežje, Počakovo, Prapretno, Radeče, Rudna vas, Stari Dvor, Svibno, Vrhovo, Zagrad, Zavrata, Žebnik.

Območje občine je določeno z zakonom.

2. člen

Občina varuje koristi svojega prebivalstva. V okviru ustave in zakonov samostojno opravlja svoje zadeve in izvršuje naloge, ki so nanjo prenesene s področnimi zakoni ter naloge, ki jih s soglasjem občine prenese v občinsko pristojnost država.

3. člen

Občani uresničujejo lokalno samoupravo v občini neposredno in preko organov občine.

Člen se pri uresničevanju skupnih nalog lahko povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšimi lokalnimi samoupravnimi skupnostmi.

Člen lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

4. člen

Občani se lahko z vlogami obračajo na katerikoli organ občine, ki jim mora odgovoriti najkasneje v tridesetih dneh.

5. člen

Občina je pravna oseba.

Sedež občine je v mestu Radeče, Ul. Milana Majcna 1.

6. člen

Občina ima svoj pečat, ki je okrogle oblike, premera 3,5 cm z napisom Občina Radeče. V sredini pečata je grb občine.

Župan Občine ima svoj pečat okrogle oblike, premera 3,5 cm z napisom Občina Radeče – Župan. V sredini pečata je grb občine.

Občinski svet ima svoj pečat okrogle oblike, premera 3,5 cm z napisom Občina Radeče – Občinski svet. V sredini pečata je grb občine.

Posamezne organizacijske enote, oddelki ali službe občinske uprave uporabljajo pečat občine, označen z ustrezno številko.

Zaradi lažjega poslovanja lahko organi občine uporabljajo tudi pečat z manjšim premerom.

7. člen

Občina ima svoj grb in zastavo.

Grb in zastava občine se določita z odlokom.

8. člen

Praznik Občine Radeče se praznuje 8. septembra in se slavi v spomin na izgnance, pregnane iz svojih domov v času 2. svetovne vojne in v spomin na dan, ko je bil Trg Radeče imenovan v mesto.

9. člen

Občina lahko zaslužnim občanom, drugim posameznikom, podjetjem, društvom in inštitucijam podeljuje občinska priznanja.

Najvišje občinsko priznanje je Plaketa Občine Radeče.

Vrste, pogoje in način podeljevanja priznanj se določi z odlokom občine.

10. člen

Krajevna skupnost je skupnost v katero se organizirajo prebivalci dela občine.

Krajevna skupnost se ustanovi za več naselji, ki so med seboj prostorsko, upravno-gospodarsko, komunalno, kulturno in zgodovinsko povezana in kjer so podani še drugi pogoji, ki zagotavlja jo možnosti za uresničevanje skupnih interesov in potreb občanov.

11. člen

Območje občine Radeče je razdeljeno na naslednje Krajevne skupnosti; Radeče, Vrhovo, Jagnjenica in Svibno.

Krajevne skupnosti so pravne osebe.

12. člen

Občina Radeče sodeluje z drugimi občinami za opravljanje skupnih zadev po načelu interesov, prostovoljnosti ter solidarnosti. Občina Radeče se lahko povezuje v pokrajino.

II. NALOGE OBČINE

13. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in upravlja vse lokalne zadeve javnega pomena, določene s tem statutom in zakonom, zlasti pa:

1. na področju normativnega urejanja:
 - sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;
 - sprejema občinski proračun in zaključni račun;
 - sprejema načrt razvoja občine;
 - sprejema prostorske plane;
 - predpisuje lokalne davke;
 - ureja upravljanje z energetskimi in vodovodnimi komunalnimi objekti;
 - ureja lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske ter druge javne površine;
 - ureja javni red v občini;
 - ureja delovanje občinske uprave;
 - ureja občinske javne službe;
 - ureja način in pogoje opravljanja s premoženjem občine;
 - določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine;
 - sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;
 - ureja druge lokalne zadeve javnega pomena;
2. pospešuje:
 - službe socialnega skrbstva, zdravstvenega varstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele;
 - vzgojno, izobraževalno, raziskovalno, dokumentacijsko, informacijsko, društveno, turistično in kulturno dejavnost;
 - razvoj športa in rekreacije;
3. na področju upravljanja:
 - upravlja občinsko premoženje;
 - upravlja lokalne javne službe;
 - upravlja javna podjetja in zavode;
 - upravlja občinske javne površine in drugo javno dobro;
 - upravlja z lokalnimi javnimi cestami in javnimi potmi;
4. s svojimi sredstvi:
 - gradi in vzdržuje lokalne javne ceste in javne poti;
 - pospešuje kulturno, športno, društveno, vzgojno in knjižnično dejavnost;
 - gradi komunalne objekte in naprave;
 - gradi stanovanja za socialno ogrožene;
 - zagotavlja delovanje lokalnih javnih služb;
 - zagotavlja delovanje občinskega sveta, župana in odborov ter občinske uprave;
 - zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti na področju osnovnega izobraževanja, raziskovalne dejavnosti, kulture, športa, socialnega varstva, otroškega varstva, zdravstvenega varstva in drugih dejavnosti;
 - daje subvencije in tekoče transferje v gospodarske javne službe (komunalna dejavnost, stanovanjska dejavnost, cestna dejavnost, gospodarjenje s prostorom, druge dejavnosti);
 - zagotavlja sredstva za požarno varnost, opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliško ogledne službe;
5. vzdržuje:
 - lokalne javne ceste, javne poti, rekreacijske in druge javne površine;
 - vodovodne in energetske komunalne objekte;
6. s svojimi ukrepi:
 - spodbuja gospodarski razvoj občine;
 - pospešuje razvoj športa in rekreacije;
 - skrbi za požarno varnost in organizira reševalno pomoč;

- skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom ter za urejeno zbiranje odpadkov;
 - ustvarja pogoje za delovanje političnih strank in drugih institucij civilne družbe;
7. zagotavlja in organizira:
 - pomoč in reševanje v primerih elementarnih nesreč;
 - nadzorstvo nad krajevnimi prireditvami;
 - izvensodno poravnavo sporov;
 8. pridobiva in razpolaga:
 - z vsemi vrstami premoženja;
 - pridobiva sredstva za delovanje in razvoj občine;
 9. sklepa:
 - pogodbe o pridobivanju in odtujitvi premičnin in nepremičnin, o koncesijah, o uporabi javnega dobra in drugih razmerjih v katere občina vstopa.

14. člen

- Občina opravlja tudi zadeve, ki se nanašajo na:
- izdelava evidence volilne pravice,
 - razgrinjanje volilnih imenikov,
 - volitve predstavnikov lokalnih interesov v Državni svet,
 - občinsko upravno nadzorstvo,
 - nadzorstvo nad izvajanjem občinskih javnih služb in javnih prireditev,
 - evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
 - ugotavljanje javnega interesa za razlastitev za potrebe občine,
 - določanje pogojev za uporabo stavbnih zemljišč,
 - odločanje o rabi prostora,
 - gasilstvo kot lokalno službo,
 - civilno zaščito, opazovanje in obveščanje,
 - varstvo naravne in kulturne dediščine,
 - ukrepe za zaščito okolja,
 - sprejemanje prostorskih izvedbenih aktov,
 - odločanje o namembnosti urbanega prostora,
 - izdajanje lokacijskih in gradbenih dovoljenj,
 - javno zdravstveno službo na primarni ravni ter lekarniško dejavnost,
 - mrliško ogledno službo,
 - določanje komunalnih dejavnosti,
 - organizacijo dimnikarske službe,
 - oskrbo naselij s toplotno energijo in plinom iz lokalnih omrežij,
 - odlaganje odpadkov in opravljanje drugih dejavnosti varstva okolja,
 - graditev in vzdrževanje vodovodnih in energetskih objektov,
 - graditev in vzdrževanje lokalnih cest, ulic in trgov,
 - vzdrževanje gozdnih cest,
 - pospeševanje razvoja kmetijstva in ohranjanje naravne krajine,
 - varstvo zraka, tal, vodnih virov, varstvo pred hrupom,
 - urejanje lokalnega prometa,
 - določanje pogojev za opravljanje obrti, gostinstva in turizma,
 - določanje kazni za nepravilno parkiranje, določanje parkirnih površin, načina parkiranja, prepovedi parkiranja,
 - predpisovanje prometne ureditve,
 - ustvarjanje pogojev za gradnjo stanovanj,
 - zagotavljanje javne službe za osebno pomoč ter za pomoč na domu,
 - postopek z najdenimi stvarmi,
 - matično službo,
 - upravni nadzor nad izvajanjem svojih predpisov.

15. člen

Občina predpisuje davke in dajatve na osnovi določenih z zakonom ali odlokom:

- davek od premoženja;
- davek na dediščine in darila;
- davek na dobitke od iger na srečo;
- davek na promet nepremičnin;
- določa najemnine in zakupnine za oddana zemljišča, stanovanja, poslovne prostore, garaže in druge občinske objekte;
- določa pogoje za oddajo in najem objektov in drugega premoženja.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

16. člen

Organi občine so: občinski svet, župan in nadzorni odbor.

Občina ima tudi svet krajevnih skupnosti, ki ga sestavljajo predsedniki KS.

Svet krajevnih skupnosti sklicuje župan, mora pa ga sklicati tudi na zahtevo predsednika ali polovice članov občinskega sveta. Svet in župan lahko po potrebi ustanove svoja delovna telesa in komisije.

Občinski svet po potrebi ustanovi tudi sklade.

Stalni komisiji občinskega sveta sta komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ter statutarna komisija.

Organi občine in sveti KS se volijo za 4 leta. Člani organov občine in njihovih delovnih teles opravljajo svoje funkcije praviloma nepoklicno.

17. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov s posebnim načinom informiranja, ki bo določen z odlokom, z navzočnostjo predstavnikov javnih občil na sejah občinskega sveta in na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in drugih občinskih organov, ki so zaupne narave. Stopnjo zaupnosti določi župan, občinski svet ali izdajatelj aktov.

18. člen

Župan, člani občinskega sveta ter drugih organov in občinski uslužbenci, so dolžni ohraniti zase vse, kar v okviru opravljanja svoje službe ali dela zvedo o občanih, njihovih pravnih in dejanskih razmerjih, ter varovati tajnost vseh podatkov, do katerih javnost nima dostopa.

Kot tajnost se šteje vse, kar je z zakonom ali drugimi predpisi tako opredeljeno.

2. Občinski svet

19. člen

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

Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine;
- sprejema odloke in druge občinske akte;
- sprejema poslovnik za svoje delo;
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine;
- potrjuje začasno nujne ukrepe;

- sprejema občinski proračun in zaključni račun;
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino;

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin, kolikor v tem skladu s tem statutom ne odloča župan;

- odloča o najemu občinskega posojila;
- razpisuje referendum;
- daje pobudo za sklice zborov občanov;
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe;

– podeljuje koncesije;

– določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev;

– voli, imenuje in razrešuje svoje predstavnike v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov;

– odloča o drugih zadevah iz svoje pristojnosti;

– na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana;

– imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisije in odborov občinskega sveta;

– nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave, glede izvrševanja odločitve občinskega sveta;

– daje mnenja k imenovanju načelnikov upravnih enot;

– imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote;

– odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor s statutom občine ali z odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan;

– imenuje in razrešuje člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin;

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in statut občine.

Občinski svet odloča tudi o na občino z zakonom prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

20. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko ustanovi tudi druge komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Člane komisij in odborov imenujejo izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih članov.

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

21. člen

Občinski svet ima 16 članov.

Župan, podžupan, tajnik, člani nadzornega odbora ter občinski uradniki ne morejo biti člani občinskega sveta.

22. člen

Člane občinskega sveta se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem.

Volilno pravico imajo državljani, ki imajo v Občini Radeče stalno prebivališče.

Občinski svet se voli po proporcionalnem načelu.

Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta.

23. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji predsednik občinskega sveta. Do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član občinskega sveta.

24. člen

Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino glasov navzočih članov. Svet lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov.

Občinski svet izmed svojih članov izvoli predsednika, lahko pa tudi enega ali več podpredsednikov občinskega sveta.

25. člen

Predsednik občinskega sveta predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Podpredsednik občinskega sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Strokovno administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta, njegovih komisij in odborov zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

Občinski svet imenuje sekretarja občinskega sveta za opravljanje nalog in del.

26. člen

Kandidata za predsednika občinskega sveta lahko predlaga skupina najmanj štirih članov občinskega sveta.

Kandidat je izvoljen z večino glasov vseh članov občinskega sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Pri enakem številu glasov odloča o drugem kandidatu ponovno glasovanje.

Predsednik občinskega sveta je lahko razrešen na predlog najmanj štirih članov občinskega sveta. Predsednik občinskega sveta je razrešen, če za predlog, za razrešitev glasuje večina vseh članov občinskega sveta.

Občinski svet lahko razreši predsednika občinskega sveta le tako, da ob enem z večino glasov vseh članov občinskega sveta izvoli novega predsednika občinskega sveta.

Na enak način kot predsednik se voli in razrešuje tudi podpredsednik občinskega sveta.

27. člen

Občinski svet odloča na rednih in izrednih sejah, ki jih sklicuje predsednik na lastno pobudo, mora pa jih sklicati na zahtevo župana, nadzornega odbora ali ene četrtine članov sveta.

Redne seje se sklicujejo najmanj enkrat v treh mesecih ob upoštevanju s poslovnikom določenega postopka za sklic seje sveta.

Izredna seja se skliče, zaradi nujnosti sklica ob upoštevanju minimalnih rokov za sklic seje sveta.

Svet odloča s sprejemom odlokov, sklepov, priporočil in obveznih razlag odlokov.

Dnevni red občinskega sveta predlaga predsednik občinskega sveta na lastno pobudo ali na predlog četrtine vseh članov občinskega sveta. Dnevni red seje občinskega sveta lahko predlaga tudi župan in vsi tisti, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet.

Na vsaki seji občinskega sveta je določen čas za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu.

28. člen

Seje občinskega sveta so javne. Pri tem se smiselno uporablja 17. člen tega statuta.

Če to terja javni interes lahko svet sklene, da se javnost izključi.

29. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov razen, če zakon, statut ali poslovnik občinskega sveta določa drugačno večino.

Glasovanje je praviloma javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon, statut, poslovnik občinskega sveta ali večina vseh navzočih članov občinskega sveta.

30. člen

Občinski svet ima svoj poslovnik, s katerim podrobneje ureja način dela, postopek odločanja in razmerje do drugih občinskih organov.

Občinski svet sprejema poslovnik z dvetretjinsko večino navzočih članov.

31. člen

Članom občinskega sveta preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije;
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od 6 mesecev;
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo članov občinskega sveta;
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo članov občinskega sveta;
- če odstopi.

Članom občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka. V primerih prenehanja funkcije, zaradi navedenih razlogov članov občinskega sveta, ki mu preneha funkcija nadomesti naslednji kandidat z iste liste kandidatov. Če takšnega kandidata ni, ga nadomesti kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

32. člen

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, podžupana in člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi.

Funkcija člana občinskega sveta tudi ni združljiva s funkcijo načelnika upravne enote in vodje notranje organizacijske enote v upravni enoti, kot tudi ne z delom v državni upravi in delovnih mestih, kjer se izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo, oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine.

3. Župan

33. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Župan lahko opravlja svojo funkcijo poklicno, če ni imenovan tajnik občinske uprave.

Župan predlaga občinskemu svetu sprejem proračuna v občini in zaključni račun proračuna, odloka in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta ter skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta.

Župan ima pravico udeleževati se seje občinskega sveta in na njih razpravljati, predlagati sklic redne ali izredne seje občinskega sveta ter predlagati obravnavanje določenih zadev na seji občinskega sveta.

Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine. Če predsednik občinskega sveta na predlog župana ne skliče seje v roku 1 meseca od podanega predloga jo lahko skliče župan.

Župan zadrži objavo splošnega akta občinskega sveta, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko pri ustavnem sodišču zahteva za oceno njegove ustavnosti z ustavo in zakonom.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena na občino, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost takšne odločitve.

34. člen

Župana volijo državljani, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih tajnih volitvah.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Glede prenehanja mandata župana se primerno uporabljajo določbe 31. člena.

35. člen

Občina Radeče ima podžupana.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu.

Župan lahko pooblasti podžupana za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti.

V primeru odsotnosti ali zadržanosti župana ga nadomešča podžupan.

36. člen

Podžupana imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana.

37. člen

Funkcija župana in podžupana nista združljivi s funkcijo članov občinskega sveta in članov nadzornega odbora ter z delom v občinski upravi in tudi ne z drugimi funkcijami, ki so razvidne iz 32. člena tega statuta.

Če je član občinskega sveta izvoljen za župana, mu preneha mandat člana občinskega sveta.

Če je član občinskega sveta imenovan za podžupana, v času opravljanja te funkcije ne more opravljati funkcije člana občinskega sveta.

V tem času opravlja funkcijo člana občinskega sveta naslednji kandidat iz liste kandidatov. Če takega kandidata ni, opravlja funkcijo člana občinskega sveta kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

38. člen

Člani občinskega sveta, župan, podžupan in tajnik občine so občinski funkcionarji.

4. Nadzorni odbor

39. člen

Nadzorni odbor:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine;

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna;

– nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

40. člen

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov Občine Radeče.

Člani nadzornega odbora so imenovani na podlagi zaprte liste kandidatov z večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta na podlagi predlogov političnih strank, zastopanih v občinskem svetu.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

IV. OBČINSKA VOLILNA KOMISIJA, ODBORI IN KOMISIJE

1. Občinska volilna komisija

41. člen

Občinska volilna komisija vodi in izvaja:

- volitve v občinski svet;
- volitve župana;
- volitve v svete krajevnih skupnosti;
- referendum in svetovalne referendume;
- opravlja druge naloge, ki jih določi občinski svet.

42. člen

Člane občinske volilne komisije, ki ima predsednika in tri člane in njihove namestnike imenuje v skladu z zakonom o lokalnih volitvah Občinski svet občine Radeče.

2. Odbori

43. člen

Občinski svet lahko imenuje naslednje odbore:

- odbor za gospodarski in komunalni razvoj ter urejanje prostora;
 - odbor za družbene dejavnosti in socialno politiko;
 - odbor za delo društev in organizacij.
- Občinski svet lahko po potrebi imenuje tudi druge odbore.

44. člen

Odbori štejejo do 9 članov.

Člani so iz vrst svetnikov občinskega sveta in drugih občanov. Odbor vodi predsednik, ki ga imenuje občinski svet.

Odbor lahko iz svoje sredine izvoli podpredsednika.

Odbor lahko zaseda, če je navzoča polovica njegovih članov.

45. člen

Odbori dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge iz svojih delovnih področij.

3. Komisije

46. člen

Občinski svet lahko imenuje stalne komisije.

Stalne komisije imajo do pet članov.

Komisije vodijo predsedniki, ki jih imenuje občinski svet. Komisije sklepčno zasedajo, če je navzoča polovica članov.

47. člen

Občinski svet in župan lahko oblikujeta tudi občasne komisije za posamezna vprašanja.

48. člen

Komisije dajejo svoja mnenja in predloge za področja, ki spadajo v okvir njihovega delovanja.

V. KRAJEVNE SKUPNOSTI

49. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb lahko krajanji naselja, delov naselja ali več posameznih naselij ustanovijo krajevno skupnost.

Odločitev o oblikovanju krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci z referendumom, z večino glasov tistih, ki so se udeležili referenduma.

Referendum je veljaven, če se ga je udeležila najmanj polovica volivcev z območja, za katerega se oblikuje krajevna skupnost. KS ima svoj statut, ki mora biti usklajen s statutom občine.

50. člen

Del krajevne skupnosti se lahko izloči iz krajevne skupnosti in priključi k drugi krajevni skupnosti, če se na referendumu za to odloči večina vseh prebivalcev dela krajevne skupnosti.

Pred izločitvijo in priključitvijo iz prvega odstavka tega člena morajo krajevne skupnosti izdelati premoženjsko, delitveno in kadrovsko bilanco.

51. člen

Skupne potrebe, interese in naloge, zadovoljujejo in uresničujejo občani v krajevni skupnosti z delom in sredstvi, ki jih sami prispevajo, s sredstvi, ki jih krajevna skupnost samostojno ustvari z določenimi dejavnostmi, z dopolnilnimi sredstvi iz proračuna občine in z drugimi sredstvi.

52. člen

Krajevna skupnost ima svoj statut, ki podrobneje določa naloge, način financiranja ter načela za organiziranost in delovanje organov krajevne skupnosti.

Soglasje k statutu krajevne skupnosti daje občinski svet.

53. člen

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost je nosilec lastninske pravice na premoženju in napravah, ki so njena last.

54. člen

Občinski svet lahko s svojim sklepom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevnih skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

55. člen

Občinski svet mora, kadar odloča o zadevah, ki prizadevajo interese prebivalcev posamezne določene krajevne skupnosti, predhodno dobiti mnenje organov te skupnosti.

56. člen

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti.

Člane sveta izvolijo volivci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti, njihov mandat je štiri leta. Volitve v svet

krajevne skupnosti razpiše župan istočasno z volitvami v občinski svet.

57. člen

Svet odloča o vseh zadevah v okviru nalog, ki jih samostojno opravlja krajevna skupnost in ki so podrobneje opredeljene v statutu krajevne skupnosti.

Svet podrobneje uredi način svojega dela s poslovníkom.

58. člen

Svet izvoli izmed svojih članov predsednika in podpredsednika.

Svet imenuje tudi tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnike in opravlja druge naloge po nalogu predsednika.

59. člen

Svet krajevnih skupnosti usklajuje interese krajevnih skupnosti in daje svoja mnenja občinskemu svetu, njegovemu predsedniku in županu.

Svet krajevnih skupnosti lahko da občinskemu svetu tudi predloge za obravnavo vprašanj, ki so v interesu vseh krajevnih skupnosti.

60. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

61. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali pa za eno ali več krajevnih skupnosti.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo, na pobudo občinskega sveta, sveta krajevnih skupnosti ali na pobudo najmanj 5% volivcev v občini, oziroma njenem posameznem delu. Zbor občanov v posamezni krajevni skupnosti se lahko skliče tudi na pobudo njenega sveta.

62. člen

Zbor občanov v občini lahko:

- razpravlja o povezovanju z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti;
- razpravlja o lokalni problematiki;
- razpravlja o delu občinskega sveta, župana in drugih občinskih organov;
- razpravlja o poročilih občinskih organov o njihovem delu;
- razpravlja o spremembah območja občine;
- razpravlja o drugih vprašanih pomembnih za celotno občino.
- razpravlja o spremembah statuta občine.

63. člen

Zbor občanov v krajevni skupnosti:

- razpravlja o problematiki v svoji skupnosti;
- razpravlja o delu svojega sveta in predstavnika v svetu KS;
- razpravlja o delu občinskih organov z vidika interesov svoje skupnosti;
- razpravlja o drugih vprašanih pomembnih za krajevno skupnost.

64. člen

Občinski svet lahko o kakšnem svojem aktu ali drugi odločitvi razpiše referendum na lastno pobudo, mora pa ga razpisati, če to zahteva najmanj 10% volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

65. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanj, ki niso urejena v tem statutu, veljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, na njegovi podlagi pa se smiselno uporabljajo tudi določbe zakona o lokalnih volitvah.

66. člen

Občinski svet lahko razpiše svetovalni referendum o posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

Svetovalni referendum se lahko razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se mora razpisati na zahtevo najmanj 5% volivcev v občini oziroma krajevni skupnosti.

Svetovalni referendum občinskih organov ne zavezuje.

Glede izvedbe svetovalnega referendumu se smiselno uporabljajo določbe 65. in 66. člena tega statuta.

67. člen

Najmanj 5% volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občinskega sveta, mora ta obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih.

Če se zahteva nanaša na druge odločitve občinskih organov, mora pristojni organ o njej odločiti najkasneje v enem mesecu.

Glede postopka vložitve zahteve iz prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakona o referendumu in o ljudski iniciativi, ki urejajo ljudsko iniciativo.

VI. OBČINSKA UPRAVA

1. Organizacija občinske uprave in vodenje postopkov

68. člen

Organizacijo in delovna področja občinske uprave sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan tudi predlaga občinskemu svetu spremembe v organizaciji in delovnih področjih občinske uprave.

69. člen

Občinsko upravo vodi župan, če opravlja svojo funkcijo poklično, sicer pa tajnik občinske uprave.

Župan je za izvajanje občinskih predpisov in odločitev občinskega sveta odgovoren svetu.

70. člen

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

O imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi odloča župan, oziroma po njegovem pooblastilu tajnik občinske uprave.

71. člen

Naloge občinske uprave opravlja občinski urad, v okviru katerega se ustanove oddelki in službe za posamezna delovna področja.

Občinski urad oziroma oddelki in službe opravljajo vse pristojnosti občinske uprave, razen tistih, ki so prenesene v skupno urejanje z drugimi občinami.

72. člen

Občinski urad zagotavlja tudi opravljanje informacijske dejavnosti na območju občine.

73. člen

Dela v občinski upravi opravljajo višji upravni, upravni in strokovno tehnični delavci.

74. člen

Za člane občinskega sveta, župana, podžupana in tajnika se uporabljajo določbe zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I, 4/93) in določbe zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94).

Za zaposlene v občinski upravi se uporabljajo predpisi o delovnih razmerjih in plačah, ki veljajo za delavce v državni upravi. Pri tem se lahko za delovno mesto tajnika občinske uprave določi količnik za določitev osnovne plače največ v višini, ki ne dosega količnika delovnega mesta načelnika upravne enote.

75. člen

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdaja občinski svet in naloge, ki jih izdaja župan.

Občinska uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

76. člen

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

77. člen

Posamične akte iz izvorne pristojnosti občine izdaja pooblaščen oseba v občinski upravi, ki izpolnjuje zakonske pogoje za odločanje o upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil, če ni z zakonom drugače določeno.

78. člen

V upravnem postopku o upravnih stvareh iz občinske in prenesene državne pristojnosti odločajo uradne osebe po zakonu o splošnem upravnem postopku in po posebnih postopkih določenih z zakonom.

79. člen

Pooblaščen osebe skrbijo in so odgovorne za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku.

Župan mora zagotoviti vodenje evidence o upravnih zadevah v skladu s predpisom Ministrstva za notranje zadeve Republike Slovenije.

80. člen

O upravnih zadevah iz izvirne občinske pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo ter opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku, v skladu s posebnim zakonom.

81. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti in na podlagi javnih pooblastil na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča ministrstvo Republike Slovenije, ki je pristojno za ustrezno področje, oziroma organ v njegovi sestavi.

82. člen

Uradna oseba, delavec občinske uprave in član občinskih organov ne sme odločati ali se udeležiti posvetovanja in sklepanja:

– v zadevah, v katerih je udeležen sam ali če je z udeležencem v zakonski zvezi ali zunaj zakonske skupnosti, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena, v stranski vrsti do četrtega kolena ali v svaštvu do drugega kolena;

– v zadevah, v katerih je z udeležencem v razmerju skrbnika, oskrbovanca, posvojitelja, posvojenca, rejnika ali rejenca;

– v zadevah, v katerih je bil ali je že postavljen kot pooblaščenec ene od strank;

– v pritožbenem postopku, če je sodeloval pri izdaji sklepa na prvi stopnji;

– če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Takoj, ko uradna oseba zve za kakšen razlog svoje izločitve iz prejšnjega odstavka, mora prenehati z vsakim delom v tej zadevi in to sporočiti županu, ki določi uradno osebo, ki bo nadaljevala delo v tej zadevi.

83. člen

Če je zahtevana izločitev župana, o njej odloča občinski svet.

O izločitvi drugih pooblaščenih uradnih oseb odloča župan.

84. člen

V prostorih občinske uprave in na ustreznem javnem mestu je nameščena razglasna deska za uradne razglase.

Razglasna deska služi za objave splošnih in posamičnih aktov občine in za druge objave, ki jih predpisujejo zakoni.

2. Nadzor nad zakonitostjo dela uprave

85. člen

Vsako ministrstvo Republike Slovenije na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščenca delavci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primerčnostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

86. člen

Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo občinske uprave, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovi, da uprava, župan ali občinski svet pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi zakonitimi predpisi.

VII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

87. člen

Občina Radeče organizira javne službe na področjih:

- oskrbe s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- javne snage in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- oskrbe s plinom;
- in druge javne službe, opredeljene z odloki.

88. člen

Občina Radeče skrbi tudi za:

- javno razsvetljavo,
- plakatiranje in okraševanje naselij,
- urejanje pokopališč ter pokopališko in pogrebno dejavnost,
- urejanje spomenikov in drugih spominskih obeležij,
- urejanje lokalnih cest,
- deratizacijo in dezinfekcijo,
- druge dejavnosti, ki jih občinski svet določi z odloki.

89. člen

Za izvajanje nalog iz prejšnjih dveh členov ustanovi občina javna podjetja in javne gospodarske zavode, podeljuje koncesije in oblikuje režijske obrate v okviru občinske uprave.

90. člen

Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja.

Občinski svet z odlokom ustanovi posamezno javno podjetje ali posamezni javni zavod.

VIII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

91. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Občinski svet odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnin in nepremičnin, kadar se zanje opredeli dvetretjini članov občinskega sveta.

92. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov in iz davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom ali odlokom.

93. člen

Prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe so zajeti v proračunu občine.

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine.

Proračun občine sprejme občinski svet kot odlok z večino glasov.

94. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

95. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine, če ni z odlokom občine drugače določeno.

96. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanka prihodkov proračuna izvrševanja proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo v višini do največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča župan.

97. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom, vendar najmanj 0,5% prihodka. Odstotek izločanja sredstev določi občinski svet na predlog župana.

Izločanje v rezervo se izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezervo preneha ko dosežejo rezerve občine 2% letnih doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

98. člen

Rezerva se uporablja:

1. za odhodke, nastale kot posledica izrednih razmer, kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče, epidemije oziroma preprečevanje epidemij, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primanjkljaja.

Sredstva za namene iz 1. in 3. točke prejšnjega odstavka se dajejo praviloma brez obveznosti vračanja, sredstva iz 2. točke prejšnjega odstavka pa morajo biti vrnjena v rezerve do konca leta.

O uporabi sredstev in 1. in 3. točke prvega odstavka odloča občinski svet.

Z odlokom občine je lahko določeno, da župan odloča o uporabi sredstev za namene iz 1. točke prvega odstavka do zneska, določenega v proračunu za tekoče leto.

99. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja.

Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi premoženjsko bilanco občine na dan 31. decembra tistega leta, za katerega se sprejema zaključni proračun.

Zaključni račun proračuna se predloži občinskemu svetu do konca marca tekočega leta za preteklo leto.

Zaključni račun sprejme občinski svet kot odlok z večino glasov.

100. člen

Občina se sme zadolževati z izdajo vrednostnih papirjev ali najetjem posojil.

Občina lahko izda vrednostne papirje v skladu z zakonom.

Občina se ne sme zadolževati v tujini, razen na podlagi zakona.

101. člen

Občina se lahko zadolži le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje javnih služb.

O zadolžitvah odloča občinski svet.

Občinski svet daje soglasja k zadolžitvam krajevnih skupnosti.

O zadolžitvah občina obvesti Ministrstvo za finance Republike Slovenije v 8 dneh po sprejetju odločitve.

102. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja.

O soglasju odloča občinski svet ali župan.

Občine smejo dajati poroštva za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljice so, vendar največ do 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poroštvo. O dajanju poroštev odloča občinski svet.

103. člen

Prihodki občine za financiranje zagotovljene porabe so:

- davek na dediščine in darila,
- davek na dobitke iger na srečo,
- davek na promet nepremičnin,
- upravne takse,
- posebna taksa za uporabo igralnih avtomatov zunaj igralnic.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena z zakonom o njihovi uvedbi.

Za financiranje zagotovljene porabe pripada občini tudi del prihodkov od dohodnine, v višini, določeni z zakonom.

104. člen

Prihodki občine za financiranje drugih nalog so:

- davek od premoženja,
- dohodki od premoženja,
- nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča,
- krajevne takse,
- komunalne takse,
- pristojbine,
- odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča in gozda,
- prihodki uprave,
- odškodnine in nadomestila za degradacijo prostora in onesnaževanje okolja,

– drugi prihodki določeni s posebnimi zakoni.

Prihodki iz prejšnjega odstavka pripadajo občini v višini, ki je določena v aktu o njihovi uvedbi.

105. člen

Sredstva za tekočo finančno izravnavo se zagotavljajo na primer, če občina ne more zagotoviti zagotovljene porabe.

106. člen

Finančno poslovanje izvršuje knjigovodska služba.

Delo knjigovodske službe nadzorujejo župan, druge pooblaščen osebe in nadzorni odbor.

IX. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

107. člen

Statut kot temeljni splošni akt občine sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

108. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

109. člen

Z odloki občina na splošni način ureja zadeve in svoje pristojnosti.

Občinski svet sprejema odloke in druge splošne akte iz svoje pristojnosti.

Z odloki ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

110. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

111. člen

S pravilnikom se razčlenja posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

112. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odlokov.

113. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

2. Postopek za sprejem odloka

114. člen

Sprejem odloka lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, občinski odbor ali najmanj 5% volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku občinskega sveta.

115. člen

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

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

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval pri obravnavanju predloga odloka na sejah občinskega sveta.

116. člen

Predsednik občinskega sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj petnajst dni pred dnem, določenim za sejo sveta na kateri bo obravnavan predlog odloka.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

117. člen

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

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka in o naslovu odloka. Ko občinski svet konča z razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani občinskega sveta o njem glasujejo. Na koncu člani občinskega sveta glasujejo še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

118. člen

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi če ni predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina članov občinskega sveta.

119. člen

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

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka, amandma pa je mogoče predlagati na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

120. člen

Amandma, člen odloka, naslov odloka in odlok v celoti je sprejet, če zanj na seji občinskega sveta, na kateri je navzočih najmanj polovica članov, glasuje večina navzočih članov.

121. člen

O predlogih drugih splošnih aktov, razen občinskega proračuna, razpravlja in odloča občinski svet na eni obravnavi.

122. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem gasilu in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

3. Posamični akti občine

123. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti odloča občina o upravnih stvareh iz lastne, izvirne, pristojnosti, iz prenesene pristojnosti ter na podlagi javnih pooblastil.

124. člen

Občina s priporočili daje usmeritve za delo društev, civilnih organizacij in drugih.

Z obvezno obrazlago odlokov pa daje napotila občinskemu organom za izvajanje njihovih določb.

125. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku odloča na drugi stopnji župan.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih stvareh iz prenesene pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

X. VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI TER OBRAMBI

126. člen

Občina ima pri izvajanju varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami ter v vojni naslednje pristojnosti in naloge:

1. normativno ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter določi organizacijo in način dela v vojni;

2. pospešuje osebno in vzajemno zaščito prebivalcev ter dejavnosti za preprečevanje in blažitev posledic naravnih in drugih nesreč;

3. na področju upravljanja vodi sile za zaščito, reševanje in pomoč;

4. s svojimi sredstvi:

– organizira, usposablja in opremlja občinske enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč;

– organizira požarno stražo, ko je razglašena povečana nevarnost požarov v naravnem okolju ter izvaja druge ukrepe za varstvo pred požarom;

– organizira sistem alarmiranja;

– gradi javna zaklonišča na območjih, kjer je obvezna graditev zaklonišč;

– zagotavlja nujna sredstva za začasno nastavitvev in oskrbo ogroženih prebivalcev;

5. vzdržuje sredstva za zaščito, reševanje in pomoč;

6. s svojimi ukrepi razvija dejavnosti za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;

7. zagotavlja in organizira:

– spremljanje nevarnosti ter obveščanje in alarmiranje prebivalstva o pretečih nevarnostih;

– zveze za potrebe zaščite, reševanja in pomoči;

– zaščito, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah;

– usposabljanje prebivalcev in pripadnikov civilne zaščite za osebno in vzajemno zaščito, oziroma reševanje in pomoč;

– odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč;

8. sklepa pogodbe z društvi, organizacijami in podjetji o opravljanju gasilske javne službe ter nalog zaščite, reševanja in pomoči;

9. pomaga pri:

– organiziranju kurirske službe in izvajanju mobilizacije;

– pri pripravah in organiziranju proizvodnje in storitev v vojni;

10. zagotavlja izdelavo in usklajevanje načrtov zaščite in reševanja.

127. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine ter poveljnike in štabe civilne zaščite sektorjev, krajevnih skupnosti in gospodarskih družb.

128. člen

Občinski svet v okviru svojih pristojnosti:

– določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;

– sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, katerega sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požarom;

– določi organizacijo občinskega sveta in uprave ter način njihovega delovanja v vojni.

129. člen

Župan v skladu s svojimi pristojnostmi:

– skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč;

– imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine, sektorjev, krajevnih skupnosti ter poverjenike za civilno zaščito;

– sprejema načrte zaščite in reševanja;

– določi društva, gospodarske družbe, zavode in druge organizacije na območju občine, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja;

– ugotavlja in razglša stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine;

– odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev ter izjemoma določi lastnike in uporabnike stanovanjskih hiš, ki morajo začasno sprejeti na stanovanje evakuirane in ogrožene osebe;

– imenuje člane odbora za razpolaganje z dodeljenimi sredstvi požarnega sklada;

– sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati;

– predlaga upravnemu organu za obrambo razporeditev delavcev oziroma državljanov na delovno dolžnost, oziroma na dolžnost v civilni zaščiti ter uresničevanje materialne dolžnosti.

130. člen

Operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v občini, izvajajo poveljnik in štab civilne zaščite občine, poveljniki in štabi civilne zaščite sektorjev, krajevnih skupnosti in gospodarskih družb ter poverjeniki za civilno zaščito. V ta namen pripravljajo ocene ogroženosti in načrta zaščite in reševanja.

Poveljniki in poverjeniki za civilno zaščito iz prejšnjega odstavka so za svoje delo odgovorni županu in nadrejenim poveljnikom civilne zaščite. Pri vodenju zaščite reševanja in pomoči imajo tudi posebna pooblastila v skladu z zakonom.

131. člen

Občina lahko pri opravljanju nalog varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami sodeluje z drugimi občinami ter lahko v ta namen združuje sredstva in organizira skupne strokovne službe ter organe in enote za opravljanje posameznih nalog.

XI. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

132. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, ali če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine, posega v njene pravice.

133. člen

Občinski svet ali župan lahko sprožita pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če Državni zbor ali Vlada Republike Slovenije s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine.

Občinski svet ali župan lahko postopata enako, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

134. člen

Župan po pooblastilu občinskega sveta, lahko kot stranaka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblast in nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega ali zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

135. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranaka ali stranski intervenient, če bi lahko bile ali če so z že izdanimi akti v teh postopkih prizadete pravice in koristi občine, ki so določene z ustavo in zakoni.

136. člen

Občinski odbori in komisije so dolžni za potrebe občinskega sveta obikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki zadevajo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje Državnemu zboru.

XII. POVEZOVANJE OBČINE V ŠIRŠE LOKALNE SKUPNOSTI

137. člen

Občina Radeče se pri uresničevanju skupnih nalog in skupnih koristi svojega prebivalstva lahko povezuje in sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami ter širšo lokalno samoupravno skupnostjo – pokrajino.

Povezovanje in sodelovanje temelji na načelih prostovoljnosti in solidarnosti.

V ta namen lahko z ostalimi lokalnimi skupnostmi združi sredstva, oblikuje skupne organe, organizacije in službe za opravljanje skupnih zadev.

138. člen

Pokrajina se ustanovi, spremeni ali ukine z zakonom na podlagi odločitev občinskih svetov, sprejetih z dvetretjinsko večino vseh članov.

O odločitvi občinskega sveta se lahko izvede referendum.

Odločitev vključitve občine v pokrajino na referendumu je sprejeta, če se zato odloči večina volivcev, ki so glasovali.

139. člen

S statutarnim sklepom o vključitvi občine v pokrajino se določijo okvirne naloge, ki jih bo občina prenesla na

pokrajino. S potrditvijo statusa pokrajine občinski svet dokončno določi prenesene občinske pristojnosti na pokrajino.

140. člen

Na pokrajino prenesene lokalne zadeve širšega pomena, za katere občina daje soglasje pokrajini se določijo s statutom pokrajine in so:

- določitev skupne lokacije odlagališča odpadkov na svojem območju,
- gradnja medobčinskih komunalnih objektov in naprav,
- gradnja in financiranje medobčinskih cest,
- ostale lokalne zadeve širšega pomena.

141. člen

Člane sveta pokrajine izvoli občinski svet izmed svojih članov in župana. Izvoljeni so tisti predlagani kandidati, ki so dobili največ glasov. Med kandidati, ki so dobili enako število glasov, se glasovanje ponovi.

142. člen

Občinski svet lahko z dvetretjinsko večino navzočih članov sklene, da se občina poveže v skupnost ali zvezo dveh ali več občin, če je to koristno za urejanje in upravljanje zadev širšega pomena, pomembnih za občino. Če to zahteva večina navzočih članov občinskega sveta, se lahko o takem povezovanju izvede razprava med občani in ugotovi njihova volja.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi v tujini.

XIII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

143. člen

Predlog za spremembo ali dopolnitev statuta lahko podajo organi občine, statutarna komisija občinskega sveta, sveti krajevnih skupnosti, sveti posameznih krajevnih skupnosti, politične stranke, pravne osebe ali skupina najmanj 5% volivcev v občini.

Spremembe in dopolnitve statuta se predlagajo statutarni komisiji občinskega sveta.

144. člen

O predlogu, da se začne postopek za spremembo ali dopolnitev statuta odloča občinski svet.

Če svet predlog sprejme je predlagatelj dolžan pripraviti osnutek sprememb ali dopolnitev statuta in ga posredovati statutarni komisiji.

Statutarna komisija pripravi svoje mnenje o spremembah ali dopolnitvah in ga skupno s predlogom sprememb ali dopolnitev posreduje občinskemu svetu.

Občinski svet z dvetretjinsko večino odloča o sprejemu osnutka sprememb ali dopolnitev statuta in v primeru pozitivne odločitve zagotovi javno razpravo.

Po opravljeni razpravi o spremembi ali dopolnitvi statuta občine odloči občinski svet z dvetretjinsko večino vseh članov sveta.

145. člen

Posamezne določbe statuta občine se lahko konkretnije razčlenijo ali dopolnijo s statutarnimi odloki, ki se sprejmejo po enakem postopku kot spremembe ali dopolnitve statuta občine.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

146. člen

Občina Radeče je ustanovljena na podlagi zakona o določitvi občin (Uradni list RS, št. 60/94), z delitvijo bivše Občine Laško.

Občina Radeče izvršuje ustanoviteljske pravice do javnih zavodov, skladov in javnih podjetij, sporazumno z Občino Laško do sprejete delitvene bilance.

V organe upravljanja javnih zavodov, skladov in javnih podjetij s sedežem v Občini Radeče imenuje Občinski svet občine Radeče svoje člane.

147. člen

Do sprejetja ustreznih aktov Občine Radeče se smiselno uporabljajo občinski predpisi, ki so veljali ob uveljavitvi tega statuta na območju prejšnje Občine Laško, kolikor niso v nasprotju z veljavno zakonodajo, s tem statutom, s sklepi občinskega sveta in interesi občine.

148. člen

Občinski predpisi in drugi splošni akti, ki jih morajo po določitvi statuta izdelati organi občine, morajo biti izdelani in sprejeti najpozneje v dveh letih po sprejetju statuta.

Do tega časa morajo biti usklajeni s statutom tudi drugi dosedanja predpisi in splošni akti občine in njenih organov.

149. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati statut Občine Laško, objavljen v Uradnem listu SRS, št. 21/82 in 15/86.

150. člen

Z dnem, ko začne veljati ta statut preneha veljati statutarni sklep Občine Radeče, sprejet 14. 1. 1995, objavljen v Uradnem listu RS, št. 8/95.

151. člen

Statut je sprejet, ko ga z dvetretjinsko večino sprejme občinski svet, veljati pa začne z dnem objave v Uradnem listu RS.

Št. 021-5/95

Radeče, dne 12. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radeče
Matjaž Han l. r.

2431.

Občinski svet občine Radeče je na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 11. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91) na seji dne 12. 7. 1995 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Radeče

1. člen

S tem odlokom Občinski svet občine Radeče ustanavlja (dalje: ustanovitelj) na področju predšolske vzgoje in varstva javni zavod.

Ime javnega zavoda je Vrtec Radeče.

Sedež javnega zavoda (dalje: zavod) je v Radečah, Šolska pot 9, Radeče.

V okviru zavoda delujeta delovni enoti:

- Radeče I, Šolska pot 9, Radeče in
- Radeče II, Kolenov graben 6, Radeče.

2. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in ta odlok.

3. člen

Zavod opravlja:

– dejavnost vrtcev in predšolskega izobraževanja – M/80.101 (uredba o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti), ki obsega:

– vzgojo in varstvo predšolskih otrok v oddelkih dnevnega varstva,

– dnevno varstvo otrok v družinah (varstvene družine), organizacija in izvedba drugih oblik vzgojnega dela z otroki, ki niso vključeni v oddelke dnevnega varstva,

– priprava otrok na šolo (mala šola),

– priprava toplih obrokov za otroke, vključene v zavod,

– druge oblike varstva in izobraževanja predšolskih otrok.

Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljem dejavnost razširi ali spremeni.

4. člen

Zavod uporablja svet zavoda.

Svet zavoda šteje devet članov in ga sestavljajo:

– 3 predstavniki ustanovitelja,

– 3 predstavniki delavcev,

– 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj. Delavci zavoda volijo svoje predstavnike neposredno.

Starši volijo svoje predstavnike neposredno na svetu staršev. Člani so imenovani oziroma voljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma voljeni.

Mandat predstavnikov staršev je vezan s statusom starša varovanca vključenega v isti zavod.

5. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

– sprejema statut,

– sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,

– sprejema finančni načrt zavoda, spremlja njegovo uresničevanje in sprejema zaključni račun zavoda,

– najmanj dvakrat letno obravnava poročilo o vzgoji in drugi problematiki,

– odloča o pritožbah v zvezi s statusom varovanca zavoda in v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,

– opravlja druge naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom.

6. člen

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in v skladu s pooblastili zastopa zavod in je odgovoren za strokovnost zavoda.

7. člen

Pristojnosti ravnatelja so:

- organizira in vodi pedagoški proces,
- določa sistemizacijo delovnih mest v soglasju z občinskim organom pristojnim za pedagoško vzgojo in varstvo,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic varovancev,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje pedagoških delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- oblikuje predlog za napredovanje pedagoških delavcev v nazive,
- skrbi za sodelovanje s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- sklepa pogodbe o poslovanju zavoda v okviru finančnega načrta, razen:
 - pogodb o investicijah oziroma investicijsko vzdrževalnih delih na objektih zavoda,
 - pogodb o nakupu učne tehnologije, igral in druge opreme ter
 - pogodb o nakupu ter odtujitvi nepremičnin, za kar je potreben sklep ustanovitelja,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

8. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanovitejem.

Svet zavoda si lahko pred imenovanjem ravnatelja o kandidatu pridobi mnenje strokovnega organa zavoda.

9. člen

V zavodu se lahko imenuje pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda na predlog ravnatelja.

10. člen

Ravnatelj in pomočnik ravnatelja sta imenovana na podlagi javnega razpisa, po postopku, določenim z zakonom in statutom zavoda. Vodjo delovne enote imenuje svet zavoda na predlog ravnatelja.

11. člen

Naloge in odgovornosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja in vodje delovne enote določa statut zavoda.

12. člen

Strokovni organ zavoda je vzgojiteljski zbor.

Naloge in pristojnosti vzgojiteljskega zbora se določijo s statutom.

Zavod ima lahko tudi druge strokovne organe (strokovne aktive in podobno).

13. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev ali drug ustrezen organ. Svet staršev se oblikuje tudi v delovni enoti zavoda.

Svet staršev obravnava vzgojno in izobraževalno problematiko ter daje pobude drugim organom zavoda.

Število članov sveta staršev, način imenovanja oziroma njihovo izvolitev določa statut.

14. člen

Zavod ima v upravljanju objekte in ostala sredstva, potrebna za izvajanje dejavnosti za katero je zavod ustanovljen.

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in s tem odlokom.

Sredstva za redno dejavnost iz sredstev ustanovitelja pridobiva zavod skozi vse leto v obliki dvanajstin.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda subsidiarno v okviru sredstev, ki se oblikujejo v proračunu občine v skladu z merili in kriteriji pristojnega ministrstva oziroma v okvirih dovoljene javne porabe.

Investicije, investicijsko vzdrževanje in nabava učne tehnologije, igral in druge opreme se, na podlagi letnega delovnega načrta zavoda, izvajajo direktno s sredstvi proračuna za področje otroškega varstva.

15. člen

Zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in odgovornosti:

- poroča ustanovitelju o izvajanju letnega delovnega načrta,
- poroča o poslovanju in predlaga sanacijo morebitnih izgub,
- predlaga in oblikuje razvojne načrte na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok,
- zagotavlja ustanovitelju potrebne podatke v skladu z zakonom.

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in odgovornosti:

- usklajuje program dejavnosti zavoda iz pristojnosti občine,
- spremlja njegovo izvajanje ter sprejema ukrepe za zagotavljanje razvoja stroke in dejavnosti zavoda iz prisotnosti občine.

Vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom se uredijo s statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

16. člen

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s statutom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

17. člen

S statutom se ureja zlasti:

- organizacija zavoda,
- vpisni okoliš zavoda,
- organi upravljanja, način dela oziroma odločanja teh in njihove pristojnosti,
- druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakoni in s tem odlokom.

18. člen

Zavod se vpiše v sodni register.

V sodni register se vpiše ustanovitev, statusne spremembe in prenehanje zavoda.

Vpis v sodni register opravi ravnatelj zavoda.

19. člen

Do imenovanja ravnatelja v skladu s tem odlokom in statutom zavoda opravlja funkcijo ravnatelja vršilec dolžnosti ravnatelja, ki ga imenuje ustanovitelj.

Do imenovanja sveta zavoda v skladu s tem odlokom in statutom zavoda se podaljša mandat dosedanjim članom sveta zavoda.

20. člen

Zavod je dolžan uskladiti statut in druge splošne akte zavoda s tem odlokom v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha, za zavod na območju Občine Laško, veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda na področju otroškega varstva (Uradni list RS, št. 4/91) v vseh svojih določbah.

21. člen

Vsa določila tega odloka, ki so povezana s spremembami v neposrednem vzgojno-izobraževalnem delu, se uporabljajo od 1. 9. 1995 dalje.

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

Št. 24-4/95

Radeče, dne 12. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radeče
Matjaž Han l. r.

2432.

Občinski svet občine Radeče je na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 11. člena zakona o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91) na seji dne 12. 7. 1995 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega zavoda Osnovne Šole Marjana Nemca Radeče**

1. člen

S tem odlokom Občinski svet občine Radeče ustanavlja (dalje: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva javni zavod. Ime javnega zavoda je Osnovna šola Marjana Nemca Radeče. Sedež javnega zavoda (dalje: zavod) je v Radečah, Šolska pot 5, Radeče.

V njegovi sestavi deluje:

- Podružnična šola Svibno.

2. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in ta odlok.

3. člen

Zavod opravlja:

– osnovnošolsko splošno izobraževanje (M/80.102 – uredba o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti), ki obsega:

- pouk po predmetniku in učnem načrtu za osnovno šolo,
 - praktično delo in druge oblike organiziranega dela z učenci,
 - samostojno delo učencev in drugo pripravo na pouk,
 - pripravo toplih obrokov za učence šole,
 - organizirano varstvo učencev, rekreacijo in
 - druge oblike dela z učenci.
- Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljem dejavnost razširi ali spremeni.

4. člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda šteje deset članov in ga sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 3 predstavniki delavcev,
- 3 predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj. Delavci zavoda volijo svoje predstavnike neposredno.

Starši volijo svoje predstavnike neposredno na svetu staršev. Člani so imenovani oziroma voljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma voljeni. Mandat predstavnikov staršev je vezan s statusom starša učenca, vključenega v isti zavod.

5. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejem statuta,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt zavoda, spremlja njegovo uresničevanje in sprejema zaključni račun zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- najmanj dvakrat letno obravnava poročilo o vzgojni in drugi problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom varovanca zavoda in v zvezi s pravicami, obveznostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom.

6. člen

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in v skladu s pooblastili zastopa zavod in je odgovoren za strokovnost zavoda.

7. člen

Pristojnosti ravnatelja so:

- organizira in vodi pedagoški proces,
- določa sistemizacijo delovnih mest v soglasju z republiškim upravnim organom pristojnim za vzgojo in izobraževanje,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih storitev,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje pedagoških delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

- oblikuje predlog za napredovanje pedagoških delavcev v nazive,
- usmerja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- sklepa pogodbe o poslovanju zavoda v okviru finančnega načrta, razen:
 - pogodb o investicijah oziroma investicijsko vzdrževalnih delih na objektih zavoda,
 - pogodb o nakupu učne tehnologije, igral in druge opreme in
 - pogodb o nakupu ter odtujitvi nepremičnin, za kar je potreben sklep ustanovitelja,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

8. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki jih določa zakon.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Svet zavoda si lahko pred imenovanjem ravnatelja o kandidatu pridobi mnenje strokovnega organa zavoda.

9. člen

V zavodu se lahko imenuje pomočnika ravnatelja, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje na predlog ravnatelja svet zavoda.

10. člen

Ravnatelj, pomočnik ravnatelja zavoda sta imenovana na podlagi javnega razpisa po postopku, določenim z zakonom in statutom zavoda.

Vodjo podružnične šole imenuje svet zavoda na predlog ravnatelja.

11. člen

Naloge in odgovornosti ravnatelja, pomočnika ravnatelja in vodje podružnične šole določa statut zavoda.

12. člen

Strokovni organ zavoda je učiteljski zbor.

Naloge in pristojnosti učiteljskega zbora se določijo s statutom. Zavod lahko ima tudi druge strokovne organe (strokovne aktivne in podobno).

13. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev ali drug ustrezen organ.

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Svet staršev obravnava vzgojno izobraževalno problematiko ter daje pobude drugim organom zavoda.

Svet staršev se oblikuje tudi na podružnični šoli.

Število članov sveta staršev, način imenovanja oziroma njihovo izvolitev določa statut.

14. člen

Zavod ima v upravljanju objekte in ostala sredstva, potrebna za izvajanje dejavnosti za katero je zavod ustanovljen.

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev republiškega proračuna, sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in s tem odlokom.

Sredstva za redno dejavnost iz sredstev ustanovitelja pridobiva zavod skozi vse leto v obliki dvanajstin.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda subsidiarno v okviru sredstev, ki se oblikujejo v proračunu občine v skladu z merili in kriteriji pristojnega ministrstva oziroma v okvirih dovoljene javne porabe.

Investicije, investicijsko vzdrževanje in nabava učne tehnologije ter druge opreme se, na podlagi letnega delovnega načrta zavoda, izvajajo direktno s sredstvi proračuna za področje izobraževanja.

15. člen

Zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in odgovornosti:

- poroča ustanovitelju o izvajanju letnega delovnega načrta,
- poroča o poslovanju in predlaga sanacijo morebitnih izgub,
- predlaga in oblikuje razvojne načrte na področju osnovnošolskega izobraževanja,
- zagotavlja ustanovitelju potrebne podatke v skladu z zakonom.

16. člen

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s statutom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

17. člen

S statutom se ureja zlasti:

- organizacija zavoda,
- šolski okoliš,
- organi upravljanja, način dela oziroma odločanje teh in njihove pristojnosti,
- druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakoni in tem odlokom.

18. člen

Zavod, ki je pravna oseba, se vpiše v sodni register.

V sodni register se vpiše tudi ustanovitev, statusne spremembe in prenehanje zavoda.

Vpis v sodni register opravi ravnatelj zavoda.

19. člen

Imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja se v skladu s tem odlokom in statutom zavoda opravi po zaključnem mandatu dosedanje ravnateljice in pomočnika ravnatelja.

Do imenovanja sveta zavoda v skladu s tem odlokom in statutom zavoda, se podaljša mandat dosedanjim članom sveta zavoda.

20. člen

Zavod je dolžan uskladiti statut in druge splošne akte zavoda s tem odlokom v treh mesecih po uveljavitvi tega odloka.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnih zavodov na področju osnovnega šolstva (Uradni list RS, št. 4/91) v vseh svojih določbah.

21. člen

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

Vsa določila, povezana s spremembami, ki vplivajo na neposredno vzgojno-izobraževalno delo, se uporabljajo od 1. 9. 1995 dalje.

Št. 24-5/95
Radeče, dne 12. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radeče
Matjaž Han l. r.

2433.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) in 50. člena zakona o financiranju občine (Uradni list RS, št. 80/94) je Občinski svet občine Radeče na seji dne 12. 7. 1995 sprejel

S K L E P
o določitvi vrednosti točke za ugotovitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča

I

Vrednost točke za nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča znaša za leto 1995 – 1,43 SIT.

II

Sklep prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 1995 dalje.

Št. 414-2/95
Radeče, dne 12. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radeče
Matjaž Han l. r.

2434.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) in 50. člena o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) je Občinski svet občine Radeče na seji dne 12. 7. 1995 sprejel

S K L E P
o ugotovitvi povprečne gradbene cene in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Radeče

I

S tem sklepom se ugotavlja povprečna gradbena cena stanovanj, cena stavbnih zemljišč in (korist) povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč iz območja Občine Radeče za leto 1995.

II

Povprečna gradbena cena za m² koristne stanovanjske površine za območje Občine Radeče znaša v letu 1994 76.434 SIT/m², v mesecu decembru 1994 pa 102.245,35 SIT/m² in se med letom valorizira v skladu z analitičnimi indeksi cen, ki jih objavlja Zavod za statistiko Republike Slovenije.

III

Cena stavbnega zemljišča (korist) se določi na 0,7% od povprečne gradbene cene.

IV

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč znašajo 20% od povprečne gradbene cene m² koristne stanovanjske površine.

V

Sklep prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 1995 dalje.

Št. 381-1/95
Radeče, dne 12. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radeče
Matjaž Han l. r.

2435.

Občinski svet občine Radeče je na podlagi 1. točke odloka o komunalnih taksah (Uradni list RS, št. 34/91) in 19. ter 148. člena statuta Občine Radeče (Uradni list RS, št. 49/95) sprejel dne 12. 7. 1995

S K L E P

I

Vrednost točke za odmero komunalnih taks na območju Občine Radeče za leto 1995 znaša 70 SIT.

II

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 414-1/95
Radeče, dne 12. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Radeče
Matjaž Han l. r.

RAVNE-PREVALJE**2436.**

Na podlagi 3. in 45. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) je občinski svet dne 30. 6. 1995 sprejel

O D L O K**o proračunu Občine Ravne-Prevalje za leto 1995****1. člen**

S proračunom Občine Ravne-Prevalje za leto 1995 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakonom opravljajo občine.

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna za leto 1995 znašajo 1.037.288.898 SIT in se razporejajo na:

– tekoče obveznosti	770.278.173 SIT
– investicijske obveznosti	267.010.725 SIT

Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del občinskega proračuna.

3. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov so izkazani vsi prihodki občine po virih in vrstah, odhodki pa v skupnih zneskih po posameznih namenih.

Odhodki so v posebnem delu proračuna razporejeni po natančnejših namenih.

4. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom in opredeljeni v posebnem delu, ki je sestavni del tega odloka.

5. člen

Med odhodki proračuna se predvidi tudi tekoča proračunska rezerva kot nerazporejeni del prihodkov, za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo dovolj predvidenih sredstev. O porabi sredstev tekoče proračunske rezerve odloča župan.

6. člen

Občina oblikuje stalno proračunsko rezervo, v katero se izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, vendar najmanj 0,5% prihodkov.

7. člen

Sredstva stalne proračunske rezerve se upravljajo:

1. za odhodke, nastale kot posledica naravnih in drugih nesreč, kot so suša, potres, požar, poplave in druge naravne oziroma ekološke nesreče v skladu z zakonom, epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci;

2. za zagotovitev sredstev proračuna, kadar prihodki pritekajo neenakomerno;

3. za kritje proračunskega primankljaja.

8. člen

Sredstva občinskega proračuna se med letom delijo enakomerno med vse porabnike v okviru doseženih prihodkov, razen če ni z zakonom ali s posebnim aktom občinskega sveta drugače določeno.

9. člen

Sredstva za redno dejavnost se proračunskim porabnikom nakazujejo praviloma kot mesečne akontacije v odvisnosti od zapadlih obveznosti ter ob upoštevanju likvidnostnega položaja občinskega proračuna.

10. člen

Nabavo opreme, investicijska, vzdrževalna dela in storitve je potrebno oddajati s pogodbo v skladu s predpisi, ki veljajo za državni proračun.

11. člen

Uporabniki sredstev proračuna morajo izvrševati naloge s svojega delovnega področja v mejah sredstev, ki so jim s tem proračunom odobrena.

Za izvajanje določb tega člena ter za zakonito, smotno in primerno uporabo sredstev je odgovoren ravnatelj šole, direktor zavoda oziroma druga odgovorna oseba kot odredbodajalec.

12. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

13. člen

Občina se lahko zadolžuje le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb.

Občina se lahko zadolžuje le v obsegu, ki ne presega 10% zagotovljene porabe občine v letu pred letom zadolževanja, odplačilo glavnice in obresti pa v posameznem letu odplačila ne sme preseči 5% zagotovljene porabe.

14. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanovitelj je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem ustanovitelja.

15. člen

Občina lahko daje poročila za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, vendar največ do 5% zagotovljene porabe v letu, v katerem se daje poročila.

16. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor:

– nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem uporabnikov po namenu, obsegu in dinamiki porabe, – nad financiranjem investicij, za katere se sredstva delno ali v celoti zagotavljajo iz občinskega proračuna.

Če se pri opravljanju proračunskega nadzora pri uporabnikih ugotovi, da sredstva niso porabljenja za tiste namene, za katere so bila dodeljena, mora odbor zahtevati, da se ta sredstva vrnejo v občinski proračun in o tem obvesti občinski svet.

17. člen

Uporabniki občinskega proračuna so dolžni predračune in finančne načrte za leto 1995 ter zaključne račune za leto 1994 dostaviti odseku za finance najpozneje do 28. 2. 1995.

18. člen

V proračun občine za leto 1995 se vključi občini pripadajoči del prihodkov in odhodkov od 1. 1. 1995 dalje, ki se je začasno izvrševal preko ločenega računa občine, ustanovljene na območju sedeža prejšnje občine.

19. člen

Pregled prihodkov v proračunu za leto 1995 in njegova razporeditev sta zajeta v bilanci proračuna, ki je sestavni del tega odloka.

20. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1995.

Št. 401-1/95-1

Ravne na Koroškem, dne 30. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik dipl. org., l. r.

**Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna Občine
Ravne-Prevalje za leto 1995**

A. PRIHODKI

Zap. št.	Vrsta prihodka	Proračun 1995
1	2	3
I.	IZVIRNI PRIHODKI	497,209.946
1.	PRIHODKI OD DOHODNINE	464,324.900
2.	PRIHODKI OD DAVKOV OD PROMETA PROIZVODOV IN STORITEV	
2.1.	Davek od prometa nepremičnin	5,852.980
3.	OSTALI DAVKI OBČANOV	5,497.666
3.1.	Davek na dediščino in darila	2,266.736
3.2.	Davek na dobitke od iger na srečo	3,230.930
4.	DRUGI IZVIRNI PRIHODKI	21,534.400
4.1.	Upravne takse	12,001.510
4.2.	Posebna taksa na igralne avtomate in druge takse	9,532.890
II.	FINANČNA IZRAVNAVA	168,210.012
	SKUPAJ (I. + II.)	665,419.958
III.	PRENOS SREDSTEV IZ PRETEKLEGA LETA	12,756.548
IV.	DAVKI IN DRUGE DAJATVE	
5.	Davek od premoženja	100.000
6.	Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	80,500.000
7.	Krajevne takse	350.000
8.	Komunalne takse	3,000.000
9.	Ekološke takse	13,400.000
10.	Pristojbine za vzdrževanje gozdnih cest	9,000.000
11.	Odškodnine zaradi spremembe namembnosti kmetijskih zemljišč	3,000.000
12.	Odškodnine in nadomestila za degradacijo prosto	3,000.000
13.	Prihodki uprave	1,500.000
14.	Drugi prihodki	57,276.000
15.	Prispevek za urejanje stavbnih zemljišč	23,000.000
V.	PRIHODKI OD PREMOŽENJA	
16.	Kupnine od prodanih stanovanj	11,000.000
17.	Najemnine za stanovanja	18,000.000
18.	Najemnine za poslovne prostore in osnovna sredstva	14,000.000
19.	Anuitete od danih kreditov fizičnih oseb	800.000
20.	Vrnjeni depoziti, avansi	35,012.392
21.	Oddaja stavbnih zemljišč	41,600.000

1	2	3
VI.	PRIHODKI IZ NASLOVA SOFINAN- CIRANJA	44,574.000
	SKUPAJ PRIHODKI	1.037,288.898
3.	ODHODKI	
1.	Sredstva za delo uprave in organov občine	62,184.948
2.	Sredstva za delo izvajalskih org.	292,943.434
3.	Socialni transferji	24,063.256
4.	Dotacije na področju družb. dejav.	45,619.652
5.	Plačila na področju družb. dejav.	29,923.463
6.	Plačila storitev ter subvencije in intervencije v gospodarstvu	78,675.017
7.	Drugi odhodki	209,980.529
8.	Finančni tokovi, oblikovanje rezerv in druge obveznosti	26,887.874
9.	Investicije in investicijsko vzdrževanje	267,010.725
	SKUPAJ ODHODKI (tekoči in investicijski del)	1.037,288.898

2437.

Na podlagi 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba Ustavnega sodišča RS, 45/94 - odločba Ustavnega sodišča RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) in 52. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na seji dne 6. 7. 1995 sprejel

O D L O K

**o organizaciji in delovnem področju Občinske uprave
občine Ravne-Prevalje**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa organizacijo občinske uprave, njeno delovno področje, pooblastila, notranje organizacijske enote in način njihovega vodenja.

2. člen

Občinska uprava je enovit organ, ki ima notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi župan.
Župan lahko pooblasti tajnika, da neposredno izvaja posamezne zadeve v zvezi z vodenjem občinske uprave.

3. člen

Občinska uprava opravlja vse upravne naloge iz pristojnosti občine, strokovne naloge za potrebe dela in odločanja organov občine ter strokovno - razvojne naloge iz pristojnosti občine.

Pri svojem delu mora občinska uprava zagotavljati strokovno, pravočasno, učinkovito, usklajeno in ekonomično izvajanje vseh svojih nalog.

Občinski svet nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

4. člen

Sedež občinske uprave je na sedežu Občine Ravne-Prevalje, na Ravnah na Koroškem, Čečovje 12/a.

Urad za krajevne skupnosti ima dve izpostavi s sedežem na Ravnah na Koroškem in na Prevaljah.

II. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

5. člen

V občinski upravi so ustanovljene naslednje notranje organizacijske enote:

- županstvo,
- urad za splošno gospodarske zadeve,
- urad za komunalno cestno gospodarstvo,
- urad za plan, proračun in finance,
- urad za okolje in prostor,
- urad za družbene dejavnosti,
- urad za krajevne skupnosti.

6. člen

Posamezni uradi so dolžni pri svojem delu sodelovati, pri izvajanju posameznih nalog, ki zahtevajo interdisciplinarno udeležbo, pa velja načelo sodelovanja po podobni organizaciji.

7. člen

Županstvo vodi župan oziroma po njegovem pooblastilu tajnik občine.

Ostale urade vodijo vodje uradov, ki so za svoje delo in za delo urada odgovorni županu.

Vodje uradov kot vodje notranjih organizacijskih enot načrtujejo, organizirajo, usklajujejo in nadzorujejo delo v notranji organizacijski enoti, odločajo o zadevah iz delovnega področja urada, za katere jih pooblasti župan, odločajo v upravnih zadevah na prvi stopnji iz delovnega področja urada ter opravljajo druge strokovno najzahtevnejše naloge v uradu.

8. člen

Župan, tajnik in sekretar sveta imajo položaj funkcionarja.

Vodja urada, njegov namestnik in višji svetovalci v uradu imajo položaj višjega upravnega delavca.

Službo komunalno cestnega nadzora opravlja inšpektor, kot delavec s posebnimi pooblastili.

Ostali zaposleni imajo položaj upravnega delavca oziroma strokovno-tehničnega delavca.

9. člen

Sekretar sveta je neposredno odgovoren svetu občine za pripravo gradiv za seje in vodenje zapisnikov sej občinskega sveta in delovnih teles.

10. člen

Županstvo opravlja strokovne in organizacijske naloge, pomembne za delo župana, občinskega sveta ter občinske uprave, in sicer:

- strokovne in organizacijske naloge za župana,
- protokolarne zadeve občine,
- kadrovske zadeve za občinsko upravo in funkcionarje občine,
- informacijsko dejavnost in promocijo občine,
- zadeve strokovnega in organizacijskega značaja, pomembne za delo občinske uprave,
- priprava gradiv za seje občinskega sveta,

- vodenje zapisnikov sej sveta in delovnih teles,
- koordinacija dela občinskega sveta, delovnih teles sveta,

- vsa opravila povezana z volitvami in referendumi,
- upravni nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov,
- urejanje pravnih zadev,
- druge naloge, ki po svoji naravi ne spadajo v delovno področje drugih upravnih organov.

11. člen

Urad za splošno gospodarske zadeve :

- vodi upravni postopek na področju splošno gospodarskih zadev, obrti, trgovine in turizma,
- sodeluje pri načrtovanju politike občine na področju podjetništva, turizma, kmetijstva in gozdarstva,
- pripravlja in vodi postopke pospeševanja podjetništva, turizma in kmetijstva s strani občine,
- vodi natečaje za dodeljevanje sredstev, vodi evidenco in skrbi za vračanje sredstev,
- pripravlja in vodi postopke pospeševanja razvoja demografsko ogroženih območij,
- sodeluje z uradom za plan, proračun in finance glede oblikovanja proračuna z njegove pristojnosti,
- izvaja nadzor nad javnimi prireditvami,
- izvaja upravne in strokovne naloge s področja zaščite, reševanja in civilne zaščite ter varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- opravlja druge naloge s področja gospodarstva.

12. člen

Urad za komunalno cestno gospodarstvo opravlja vse upravne in strokovne naloge ter nadzor na področjih:

- oskrbe s pitno vodo,
 - odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih odpadkov,
 - ravnanja s komunalnimi odpadki,
 - javne snage in čiščenja javnih površin,
 - vzdrževanja in gradnje javnih lokalnih in gozdnih cest,
 - urejanja javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
 - komunalni inšpekcijski nadzor in redarstvo,
 - nadzor investicij, kadar je investitor občina,
 - lokalnega prometa in prometne signalizacije,
 - katastra komunalnih naprav,
 - oskrbe s toplotno energijo in plinom,
 - pogrebne in pokopališke dejavnosti,
 - dimnikarske službe,
 - nadzora nad delovanjem gospodarskih javnih služb v občini,
 - stanovanjskega gospodarstva,
 - upravljanja občinskega premoženja,
 - prometa nepremičnega in premičnega občinskega premoženja,
 - upravljanja in prometa s stavbnimi zemljišči,
 - vzdrževanja spomenikov, spominskih znamenj in obeležij,
 - sodelovanja z uradom za plan, proračun in finance glede oblikovanja predloga proračuna za področja iz njegove pristojnosti,
 - priprave letnih planov dela in dogovarjanja z izvajalskimi organizacijami,
 - druge naloge s področja gospodarskih dejavnosti.
- Urad pripravlja tudi vse akte, poročila in druge informacije za potrebe dela organov občine.

13. člen

Urad za plan, proračun in finance:

- spremlja predpise s področja javnih in drugih financ ter računovodstva,
- pripravlja predlog proračuna, rebalans proračuna, zaključni račun proračuna in predloge drugih aktov s področja financ,
- opravlja strokovne naloge za izvrševanje proračuna,
- vodi poslovanje proračuna,
- opravlja finančno-računovodska in knjigovodska dela za proračun, sklad stavbnih zemljišč, krajevne skupnosti, kupnin od prodanih stanovanj, komunalnih taks, denarnih kazni na zelenih površinah,
- vodi blagajniško poslovanje,
- pripravlja obračun plač delavcem občinske uprave,
- vodi in knjiži investicije,
- izdaja poročila o realizaciji finančnih načrtov,
- nadzoruje uporabnike proračunskih sredstev,
- sestavlja predloge finančnih načrtov posameznih računov,
- sestavlja delitvene bilance in premoženjske bilance občine,
- ugotavlja in zbira podatke o potrebah uporabnikov sredstev proračuna,
- izdeluje statistična in ostala poročila s področja financ,
- spremlja položaj na finančnem trgu in pripravlja ukrepe za optimalno gospodarjenje s sredstvi,
- sodeluje pri izdelavi investicijskih načrtov in vodi finančna ter bančna opravila v zvezi z izvajanjem investicij.

14. člen

Urad za okolje in prostor opravlja strokovne in upravne naloge ter nadzor s področja:

- urejanje prostora in urbanizma,
- prostorskega planiranja,
- priprave in izvedbe postopkov sprejemanja prostorskih izvedbenih aktov,
- izdelave lokacijske dokumentacije,
- priprava ter spremljanje izvajanja sprejete prostorske ureditvene dokumentacije,
- izdajanja lokacijskih in gradbenih dovoljenj,
- vodnega gospodarstva,
- varovanja zraka, tal, vodnih virov, gozdov, varstva pred hrupom, zbiranja in odlaganja odpadkov in drugih dejavnosti s področja ekologije,
- druge naloge s področja varstva okolja, urejanja prostora, urbanizma in gradbenih zadev.

15. člen

Urad za družbene dejavnosti opravlja upravne in strokovne naloge ter nadzor na področju:

- izobraževanja, kulture, športa, otroškega varstva, dela z mladimi, socialnega skrbstva in zdravstva,
- zdravstvenega zavarovanja občanov,
- priprave predloga investicij in investicijskega vzdrževanja, projektov in vodenje realizacije investicij,
- uresničevanja ustanoviteljskih pravic za javne zavode,
- sodeluje z uradom za plan proračun in finance pri pripravi predloga proračuna s področja družbenih dejavnosti,
- druge naloge s področja razvoja družbenih dejavnosti v občini.

16. člen

Urad za krajevne skupnosti opravlja strokovne in administrativno tehnične naloge za potrebe delovanja krajevnih skupnosti v občini, zlasti za:

- delovanje organov krajevnih skupnosti,
- koordinacijo dela med posameznimi krajevnimi skupnostmi,
- sodelovanje z organi občine na področju problematike krajevnih skupnosti.

17. člen

Naloge iz pristojnosti občinske uprave na področjih, ki niso naštet v 7. do 11. členu opravlja tisti urad, v katerega delovno področje spada naloga po svoji naravi. Če ne spada v nobenega, jo opravlja županstvo.

Za izvrševanje vseh nalog občinske uprave je določeno optimalno število zaposlenih, skladno z možnostmi občinskega proračuna.

III. DELAVCI OBČINSKE UPRAVE

18. člen

Delavce občinske uprave sprejema v delovno razmerje župan na podlagi sistemizacije delovnih mest, ki jo predpiše župan.

Vodje uradov in višje upravne delavce imenuje in razrešuje župan. Upravne delavce na predlog načelnika imenuje v naziv in razrešuje župan.

Koeficient za določanje plače višjih upravnih delavcev določi župan ob smiselni uporabi republiških predpisov.

O disciplinski odgovornosti delavcev v občinski upravi odloča župan, na drugi stopnji pa disciplinska komisija, ki jo imenuje občinski svet.

19. člen

Za uresničevanje pravic in dolžnosti iz delovnega razmerja se za delavce v občinski upravi primerno uporabljajo določbe zakona o delavcih v državnih organih, zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti, pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi ter določbe uredbe o skupnih temeljih za notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v upravnih organih.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Sosednje občine se lahko z Občino Ravne-Prevalje dogovorijo in določijo s svojimi odloki ali pogodbami, da posamezni uradi občinske uprave Občine Ravne - Prevalje opravljajo upravne in strokovne zadeve iz pristojnosti sosednjih občin.

Delovno področje, pristojnosti in pooblastila ter finančni odnosi se med občinami v tem primeru uredijo s posebnimi odloki ali pogodbami.

21. člen

Občina Ravne - Prevalje prevzame na podlagi tega odloka in sistemizacije delovnih mest v občinsko upravo delavce, ki so na podlagi zakona o financiranju občin ostali v delovnem razmerju v občini, ki je nastala na območju sedeža prejšnje občine, delavce krajevnih skupnosti z območja sedanje Občine Ravne-Prevalje in delavce upravne enote, ki opravljajo naloge, ki spadajo v delovno področje občinske uprave.

22. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 30. 6. 1995.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju upravnih organov občine Ravne na Koroškem (MUV, št. 20/82, 17/83, 4/90, 14/90, 14/91, 4/92) na območju Občine Ravne-Prevalje.

Št. 012-1/95-1

Ravne na Koroškem, dne 6. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik dipl. org., l. r.

2438.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 - odločba Ustavnega sodišča RS, 45/94 - odločba Ustavnega sodišča RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95), je svet Občine Ravne-Prevalje na seji, dne 6. 7. 1995, sprejel

O D L O K

o grbu in zastavi Občine Ravne-Prevalje

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Občina Ravne-Prevalje ima grb in zastavo, ki ju je dovoljeno uporabljati le v predpisani obliki in v skladu z določili tega odloka. Grb in zastava sta stalni oznaki Občine Ravne-Prevalje, ki simbolizirata občino kot lokalno skupnost.

2. člen

Grb Občine Ravne-Prevalje ima obliko ščita. Ščit je razdeljen na dva dela, zgornji in spodnji del.

Osnovna barva zgornjega dela ščita je svetlo modre barve, spodnji del ščita pa je zelene barve. Ščit ima na obodu obrobo v rjavi barvi. V sredini (jedru) ščita je drevo z bujno krošnjo. Drevo je naravne barve, krošnja zelena, deblo pa v naravni rjavi barvi. V podnožju ščita so trije griči. Drevo raste na srednjem griču. Griči so zelene barve.

Zastava je modro-zelene barve z grbom Občine Ravne-Prevalje v sredini. Razmerje med širino in dolžino je 1:2. Barvi zastave se vrstita vodoravno: modra zgoraj, zelena spodaj. Središče grba je v presečišču diagonal zastave.

Zgornji rob grba je v modrem delu zastave.

II. UPORABA GRBA IN ZASTAVE

3. člen

Za pravilno uporabo grba in zastave Občine Ravne-Prevalje (v nadaljnjem besedilu: grb in zastava) ter za izvajanje tega odloka skrbi upravni organ. Le-ta daje potrebna

pojasnila, sprejema vloge za izdajo dovoljenja o uporabi grba in zastave, opravlja vsa strokovna in administrativna opravila v zvezi s temi vlogami ter vodi evidenco izdanih dovoljenj.

4. člen

Zastave Občine Ravne-Prevalje se izobesijo v počastitev državnih praznikov, občinskega in krajevnih praznikov, ob komemoracijah, pomembnejših kulturnih in športnih prireditvah, obiskih uradnih delegacij mednarodnih in domačih organizacij in lokalnih skupnosti ter ob drugih podobnih priložnostih.

Zastave občine se izobesijo v času praznikov in prireditiv, navedenih v prvem odstavku te točke, na zgradbi, kjer je sedež občine ter na drugih javnih zgradbah oziroma mestih, kjer je prireditiv.

Zupan občine lahko odredi, da se zastave občine izobesijo tudi na drugih zgradbah, zlasti ob slovesni seji občinskega sveta, prazniku občine, slovesni ali kulturni prireditvi, pomembni za občino, ali kadar predstavniki občine sprejmejo uradne obiske.

Zastava občine se izobesi v času sklepanja zakonskih zvez tudi v prostoru, v katerem se sklepajo zakonske zveze.

5. člen

Izobešene zastave morajo biti primerne videza in se odstranijo najkasneje v 24 urah za tem, ko je prenehal razlog, zaradi katerega so bile izobešene.

6. člen

Grb občine se lahko uporablja zlasti:

- v žigu občine,
- na slovesni seji sveta občine,
- ob sprejemu uradnih delegacij v občini,
- na prireditvah, ki predstavljajo občino,
- na listinah, ki jih izstavlja občina v slovesni obliki,
- na drugih slovesnih listinah in priznanjih, ki jih podeljuje občina,
- na žigih krajevnih skupnosti, s sedežem na območju Občine Ravne-Prevalje.

Grb občine, odtisnjen na pisemskem papirju, pismu, ovitku ali vizitki lahko uporabljata župan občine in predsednik sveta občine v zadevah, ki se nanašajo na opravljanje njenih funkcij.

7. člen

Izvirnik grba Občine Ravne-Prevalje se hrani v uradu župana Občine Ravne-Prevalje. Za uporabo izvirnika grba občine je odgovoren tajnik občine.

8. člen

Politične organizacije, podjetja, zavodi, društva in druge organizacije ter skupnosti, ki imajo sedež v Občini Ravne-Prevalje, lahko zaprosijo, da se jim dovoli uporaba grba v določenih primerih ali prostorih, zlasti pa:

- v njihovi firmi in imenu,
- v njihovem zaščitnem znaku,
- v obliki našitkov ali značk na društvenih praporih, delovnih oblekah - uniformah,
- v obliki spominkov ali značk.

9. člen

Vlogi za izdajo dovoljenja za uporabo grba mora biti priložena ustrezna dokumentacija s tehničnimi podatki in namenom uporabe grba. Tehnična dokumentacija mora vsebovati ime in naslov izdelovalca grba, opis tehnike (ofset

tisk, sito tisk, barvni tisk, reliefni tisk, perorisba ali druge vrste tiska, suha tehnika, vezenje, rezbarjenje, fotografija, itd.) in naklado.

10. člen

Grb in zastavo lahko izdelata na podlagi dovoljenja, ki ga izda občinski upravni organ pristojen za občino upravo, podjetje ali samostojni obrtnik, ki opravlja kot svojo glavno dejavnost tiskarska, slikarska, šiviljska (vezenje) in druga ustrezna dela.

11. člen

Uporabo grba in zastave občine dovoljuje, razen v primerih, navedenih v 4. in 5. členu tega odloka, občinski upravni organ, pristojen za občino upravo.

V odločbi, s katero se dovoljuje uporaba grba in zastave, se določijo pogoji, s katerimi se dovoljuje uporaba, omejuje uporaba samo za določen namen ali določi rok, do katerega je uporaba dovoljena. Izdano dovoljenje lahko pristojni občinski upravni organ prekliče, če ugotovi, da uporabnik ne upošteva pogojev, ki so navedeni v odločbi oziroma dovoljenju, če ne skrbi za primeren videz grba oziroma zastave ali če s svojim poslovanjem škodi ugledu občine.

III. KAZENSKÉ DOLOČBE

12. člen

Z denarno kaznijo 10.000 do 50.000 SIT se kaznuje za prekršek pravna ali fizična oseba, če uporablja oziroma izdeluje grb ali zastavo občine v nasprotju z določili 10. člena tega odloka. Z denarno kaznijo 5.000 do 25.000 SIT se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka te točke tudi odgovorna oseba pravne osebe.

IV. KONČNI DOLOČBI

13. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Z dnem, ko prične veljati ta odlok, preneha veljati odlok o grbu in zastavi občine Ravne na Koroškem, ki je bil objavljen v Medobčinskem uradnem vestniku, št. 5/90.

Št. 012-3/95-1

Ravne na Koroškem, dne 6. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik dipl. org., l. r.

2439.

Na podlagi 7., 12., in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87), 5. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 33/89) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95), je občinski svet na seji dne 6. 7. 1995 sprejel

S K L E P

o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Ravne-Prevalje

1. člen

Povprečna gradbena cena za 1 m² koristne stanovanjske površine, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišč in za vrednost zemljišča, je znašala na dan 31. 12. 1994 na območju Občine Ravne na Koroškem 78.000 SIT.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na m² koristne stanovanjske površine za III. stopnjo opremljenosti in gostoto naseljenosti od 100 do 200 preb./ha na dan 31. 12. 1994 znašajo za komunalne objekte in naprave:

– individualne rabe	3.200 SIT/m ²
– kolektivne rabe	4.500 SIT/m ²

3. člen

Vrednost m² stavbnega zemljišča se določi v odstotku od povprečne gradbene cene iz 1. člena tega sklepa, in sicer za:

I.a območje - stavbna zemljišča v mestnih središčih naselij Prevalje, Ravne in mejni prehod Holmec 4 - 5%

I. območje - stavbna zemljišča v ureditvenih območjih naselij Prevalje, Ravne in Kotlje, razen zemljišč opredeljenih v I.a območju 2,5 - 4%

II. območje - stavbna zemljišča v ureditvenih območjih naselij Holmec, Leše, Strojnska Reka, Šentanel 1,5 - 2,5%

III. območje - ostala stavbna zemljišča 1 - 1,5%

Meje območij so določene v prostorskih sestavinah veljavnih planskih aktov občine.

4. člen

Cena določena v 1. in 2. točki tega sklepa se med letom uskladi s povprečnim indeksom za stanovanjsko gradnjo, ki se mesečno objavlja pri GZS - Sekcija za gradbeništvo in IGM Slovenije, v točki 3 pa z indeksom porasta cen na drobno, ki ga objavi Zavod za statistiko Republike Slovenije.

5. člen

Z dnem, ko začne veljati ta sklep, preneha veljati sklep o določitvi povprečne gradbene cene m² stanovanjske površine in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Ravne na Koroškem za leto 1994 (MUV, št. 8/94), in sicer na Območju občine Ravne-Prevalje.

6. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 381-1/95-3

Ravne na Koroškem, dne 6. julija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik dipl. org., l. r.

ROGAŠKA SLATINA**2440.**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94, - odločba US RS, 45/94, - odločba US RS in Uradni list RS, št. 57/94 in 20/95) ter 11. člena začasnega poslovnika občinskega sveta (sprejet 24. 12. 1995) je Občinski svet občine Rogaška Slatina na 6. redni seji dne 28. 6. 1995 sprejel

POSLOVNIK**Občinskega sveta občine Rogaška Slatina****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: 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 poslovníkom ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovníki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razgovorov tako predpisano z zakonom.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.
Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.
Letni odmor sveta traja praviloma od 15. julija do 31. avgusta.

6. člen

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

7. člen

Svet ima svoj žig, ki je določen s posebnim odlokom občine. V notranjem krogu žiga je naziv Občinski svet.

Žig sveta se uporablja na vabilih, za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo sekretar občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**8. člen**

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetni-

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

Zaradi priprave na prvo sejo skliče najstarejši novoizvoljeni svetnik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik.

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov – na predlog najmanj četrtine svetnikov – komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

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

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**1. Splošne določbe****11. člen**

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih telesih sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja in pobude svetnikov**15. člen**

Na vsaki redni seji sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem

primeru predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov sta praviloma na seji prisotna župan in tajnik občine. Če sta župan ali tajnik občine zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu ali tajniku občine. Vprašanje se lahko postavi pisno ali ustno na seji sveta. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu, predsedniku delovnega telesa, tajniku občine) na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji, kolikor je to mogoče.

Svetnik lahko pisni odgovor zahteva le na pisno zastavljeno vprašanje. Pisni odgovor se mu posreduje najkasneje do naslednje seje, razen če svet v posameznih primerih ne določi krajšega roka.

19. člen

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

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora nanj odgovoriti pisno najkasneje do naslednje seje.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki ne sme trajati več kot 3 minute.

20. člen

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

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se v odgovoru opravi razprava v občinskem svetu uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

21. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v 30 dneh od dneva, ko je bila pobuda dana.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma ju uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva,

da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

23. člen

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

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

24. člen

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

Če svetnik brez opravičila trikrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez opravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda sej sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

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

26. člen

V okviru svojih pristojnosti občinski svet:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- potrjuječasne nujne ukrepe,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- obravnava zaključne račune krajevnih skupnosti skupaj s poročilom o poslovanju,
- ustanavlja občinske odbore ter imenuje in razrešuje njihove člane,
- imenuje in razrešuje člane komisij,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora,
- imenuje volilne komisije za občinske volitve,
- imenuje in razrešuje predstavnike občine v sosvetu načelnika upravne enote,
- imenuje in razrešuje člane sveta občine za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- na predlog župana imenuje in razrešuje podžupana,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- na predlog župana določa organizacijo in delovno področje občinske uprave,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan,

- odloča o najemu občinskega posojila,
 - razpisuje referendum,
 - daje ponudbo za sklice zborov občanov,
 - določa nadomestilo oziroma plačo župana ter nadomestila članov občinskega sveta, odborov in nadzornega odbora,
 - ustanavlja gospodarske in druge javne zavode ter javne gospodarske službe,
 - odloča o načinu izvajanja občinskih javnih služb,
 - določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,
 - daje soglasje k prevzemu opravljanja državnih nalog,
 - odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut,
 - določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 - sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
 - določi organizacijo občinskega sveta in uprave ter način njihovega delovanja v vojni,
 - imenuje člane odbora za razpolaganje z dodeljenimi sredstvi požarnega sklada.
- Občinski svet lahko z odlokom ali drugim ustreznim aktom posamezne pristojnosti prenese na župana, občinski odbor, komisijo ali občinsko upravo.
- Občinski svet daje mnenje k imenovanju načelnikov upravnih enot.
- Občinski svet odloča o vseh na občino prenesenih pristojnosti iz državne pristojnosti, če zakon ne določa, da o teh zadevah odloča drug občinski organ.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles, tajnikom občine in sekretarjem občinskega sveta. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svet. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja (župana, nadzornega odbora...) ne skliče seje sveta v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

30. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

31. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna.

Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

32. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku sveta predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

34. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo član stranke, ki ima največ članov sveta.

35. člen

Župan, podžupan, tajnik občine in vodje oddelkov občinske uprave imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

36. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

37. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

38. člen

Preden svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

39. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve, za katere župan tako predlaga se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda, da predsedujoči na glasovanje predloži dnevni red v celoti.

40. člen

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

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

41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut.

Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika ne sme biti daljša kot 10 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

42. člen

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

Svetnik sme o isti točki dnevnega reda razpravljati le dvakrat. Svet mu lahko na osnovi glasovanja dovoli, da lahko izjemoma razpravlja še tretjič.

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

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

43. člen

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

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

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

44. člen

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

Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

45. člen

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

46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

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

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

48. člen

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

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

49. člen

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

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, 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 svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako, da onemogoča delo sveta.

50. člen

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

51. člen

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

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

52. člen

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

4. Odločanje

53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

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

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi.

54. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitev (odločba) s tajnim glasovanjem, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju.

56. člen

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

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa glasuje "vzdržan".

58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskimi izrekanjem. S poimenskimi izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika ali 1/4 članov sveta.

Če se glasuje s poimenskimi izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

60. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja sekretar občinskega sveta.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnico.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

61. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma

pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

62. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "za" njen sprejem.

63. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O obnovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

5. Zapisnik seje sveta

64. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

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

Kolikor sekretar sveta ni imenovan, skrbi za pripravo zapisnika tajnik občine.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta, ki je sejo vodil in sekretar sveta.

65. člen

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

66. člen

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

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

67. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Predsednik sveta

68. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

69. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

70. člen

Če nastopijo razlogi zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika član stranke, ki ima največ članov sveta.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

71. člen

Občinski svet imenuje – za opravljanje strokovnih in administrativnih opravil za potrebe sveta – sekretarja sveta.

Sekretar sveta pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej sveta. Sekretar je za svoje delo odgovoren predsedniku sveta in svetu.

Če sekretar opravlja funkcijo profesionalno, sklene delovno razmerje v občinski upravi. Sekretarju preneha funkcija s konstituiranjem novega sveta.

8. Delovna telesa sveta

72. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

73. člen

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

Poleg delovnih teles ustanovljenih z odlokom, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

74. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njhova sestava in naloge.

75. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitev z večino glasov navzočih članov.

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

76. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

77. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa: temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejema statut z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

78. člen

S poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

79. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

80. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

81. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

82. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

83. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njegovega izvrševanja.

84. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

85. člen

S sklepom se ustanavljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

2. Postopek za sprejem odloka

86. člen

Odlok lahko predlaga vsak član sveta, župan, ali 5% volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

87. člen

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

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

88. člen

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

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

89. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

90. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

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

91. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,
- da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme.

92. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

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

93. člen

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

Amandma mora biti predložen svetu najmanj 3 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj četrtina članov sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

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

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

94. člen

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

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmaju.

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

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarno pravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarno pravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

95. člen

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

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku lahko predlaga tudi župan, čeprav ni predlagatelj odloka.

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

96. člen

O predlogu naj se odlok sprejme po hitrem postopku odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

97. člen

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

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Sprejem drugih aktov sveta

98. člen

O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

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

99. člen

Po postopku kot velja za sprejem odloka se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve statuta.

5. Referendum

100. člen

Svet lahko o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

Svet mora razpisati referendum, če tako zahteva najmanj 10% volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev je na referendumu sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

Svet je vezan na izid referenduma in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.

Za vložitev zahteve za razpis referenduma in za izvedbo referenduma se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja zakonodajni referendum.

101. člen

Svet lahko na svojo pobudo razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. Posvetovalni referendum mora svet razpisati, če to zahteva najmanj 5% volivcev v občini.

Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

Posvetovalni referendum se lahko razpiše za celotno območje, ali za del območja občine.

102. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v uradnem listu - glasilu - vestniku.

Odlok o razpisu referenduma mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum in dan izvedbe referenduma.

Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavi tudi na krajevno običajen način.

103. člen

Izid referenduma se objavi na enak način, kakor razpis referenduma.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

104. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določenih tega poslovnika. Svet pred glasovanjem odloči ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

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

105. 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 kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

106. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določeno drugačne večine.

107. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu. Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

108. 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 kandidaturne.

2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

109. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika sveta predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidata lahko predlaga tudi 1/4 svetnikov.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov sveta.

3. Imenovanje članov delovnih teles sveta

110. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji volijo člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na naslednji seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

Kandidat je potrjen, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta.

4. Imenovanje podžupana

111. člen

Na predlog župana lahko imenuje svet enega ali več podžupanov.

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

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

5. Imenovanje tajnika

112. člen

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov navzočih svetnikov.

6. Postopek za razrešitev

113. člen

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

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

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

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

7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

114. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni ali imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

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

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sklene, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

VIII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

115. člen

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

116. člen

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

Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

117. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

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

118. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu

podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

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

119. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

120. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

121. člen

Župan je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži župna objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo sveta.

Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

122. člen

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

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

123. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

124. člen

Javnost s sej organov občine izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

125. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

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

126. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil ja na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

127. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

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

128. člen

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

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

129. člen

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

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

130. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

XI. KONČNA DOLOČBA

131. člen

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

Št. 013-02/95

Rogaška Slatina, dne 28. junija 1995.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Rogaška Slatina
Anton Krivec l. r.

ŠKOCJAN**2441.**

Na podlagi 24. člena statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 29/95) je Občinski svet občine Škocjan na seji dne 26. 6. 1995 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta občine Škocjan

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: 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 ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles, lahko pa tudi s poslovniki delovnih teles.

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.
Svet ima redne seje praviloma enkrat na mesec.

6. člen

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

7. člen

Svet ima svoj žig, ki je določen s statutom občine. V sredini žiga je naziv Občinski svet.

Žig sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik sveta.

Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajništvo občine.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA**8. člen**

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče dotedanji predsednik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta dotedanji predsednik sveta.

Na prvi seji izvoli svet izmed svetnikov – na predlog najmanj petine svetnikov – komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

10. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

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

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**1. Splošne določbe****11. člen**

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

12. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

13. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

2. Vprašanja in pobude svetnikov**15. člen**

Na vsaki redni seji sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem

primeru predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

17. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morajo biti na seji obvezno prisotna župan, tajnik občine in načelniki oddelkov v občinski upravi. Če so župan, tajnik ali načelniki oddelkov zadržani, določijo, kdo jih bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude svetnikov.

18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu, tajniku občine ali načelnikom odelkov. Vprašanje se postavi pisno oziroma, če to dovoli predsednik sveta tudi ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu, predsedniku delovnega telesa, tajniku občine, načelniku) na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje se mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

19. člen

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

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora podati pisni odgovor najkasneje skupaj z vabilom za naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

20. člen

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

Če svet sprejme odločitev (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

21. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut.

22. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo nanjo odgovoriti najkasneje do dneva sklica naslednje seje sveta.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z

odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

23. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je. Sej delovnih teles se morajo udeleževati tudi ostali člani delovnih teles.

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

24. člen

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

Če svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez opravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda seje sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

25. člen

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

26. člen

Pristojnosti občinskega sveta so podrobneje urejene v statutu občine.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta. Predsednik sveta izvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja ne skliče seje v roku enega meseca od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

30. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

31. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenege dela na seji potrebna.

Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

32. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo.

33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in h katerim ni dal svojega mnenja oziroma ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

34. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši prisotni občinski svetnik.

35. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanjih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

36. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

2. Potek seje

37. člen

Ko predsednik začne sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti. Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsednik obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

38. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red. Pred pričetkom razprave po posameznih točkah dnevnega reda svet odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje. Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

39. člen

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve za katere župan tako predlaga se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

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

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

40. člen

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

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

41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 10 minut. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 10 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

42. člen

Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

Zoper odvzema besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo oziroma se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

43. člen

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

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

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebнем pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

44. člen

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

Predsednik lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

45. člen

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

Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnava vati vseh točk dnevnega reda.

46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

47. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

48. člen

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

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

49. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega sogovorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, 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 svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

50. člen

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

51. člen

Predsenik lahko odredi, da se odstrani s seje in iz splotja v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje. Če je red hudo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

52. člen

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

4. Odločanje

53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni dvorani.

54. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Tajno se glasuje le kadar tako določa zakon ali statut, in kadar to zahteva najmanj četrtina članov sveta.

56. člen

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

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, ali "proti" sprejemu predlagane odločitve.

58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsednika sveta ali četrtine članov sveta.

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči sveta kliče po abecednem seznamu svetnike, vsak pa se izreče z besedo "za", ali "proti".

59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

60. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja tajnik občine.

Svetnikom se vročijo glasovnice pri mizi predsednika, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so dvignili glasovnico.

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

61. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

– število razdeljenih glasovnic

– število oddanih glasovnic

– število neveljavnih glasovnic

– število veljavnih glasovnic

– število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi rezultatov glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na seji sveta.

62. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni z zakonom ali statutom občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih izrekla "za" njen sprejem.

63. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

5. Zapisnik seje sveta

64. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi tajnik občine.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine.

65. člen

O delu seje se hranijo tudi zvočni zapisi, ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

Magnetne trakove oziroma drug medij z zvočnim zapisom poteka seje sveta je potrebno hraniti najmanj 4 leta.

Če svet tako odloči, se na seji sveta vodi dobesedni zapis (magnetogram) seje.

Vsak govornik ima pred objavo pravico pregledati zapis iz prejšnjega odstavka in pravico redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik sveta. Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

Dobesedni zapisi se na zahtevo izročijo svetnikom, predlagateljem in županu.

66. člen

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

Arhiviranje in roki hranjenja gradiva se izvajajo v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

67. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določili.

6. Predsednik sveta

68. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta,
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet.

69. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

70. člen

Če nastopijo razlogi zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati naloge predsednika sveta, prevzame naloge predsednika najstarejši svetnik.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

71. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi.

Predsedniku pri pripravi in vodenju sej sveta pomaga tajnik občine, ki opravlja tudi druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno tehnična opravila tudi za delovna telesa občinskega sveta.

8. Delovna telesa sveta

72. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika. Svet lahko ustanovi stalna in občasna delovna telesa.

Delovna telesa sveta so komisije in odbori.

73. člen

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

Poleg delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo področje.

74. člen

Stalne komisije občinskega sveta so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
 2. Statutarno-pravna komisija
- Naloge in pristojnosti stalnih komisij so opredeljene v statutu.

75. člen

Svet ima naslednje stalne odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge:

1. Odbor za okolje in prostor
2. Odbor za komunalno in promet
3. Odbor za družbene dejavnosti
4. Odbor za gospodarstvo in kmetijstvo
5. Odbor za davčno politiko, proračun in finance
6. Odbor za lokalno samoupravo.

76. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

77. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta in župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 3 dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitev z večino glasov navzočih članov.

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

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

78. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

79. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejme statut z dvetretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

80. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

81. člen

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

Občinski proračun se sprejema za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

82. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

83. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

84. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

85. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njunega izvrševanja.

86. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

87. člen

S sklepom se ustanovljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

2. Postopek za sprejem odloka

88. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, župan, delovno telo sveta ali 5% volivcev v občini.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

89. člen

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

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

90. člen

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

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

91. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom občinskega sveta in županu, kadar ta ni prelagatelj odloka, najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

92. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnava.

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

93. člen

Ob prvi obravnava predloga odloka lahko svet sklene:

– da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) predloga odloka,

– da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih predloga odloka,

– da se opravi razprava skupaj o več ali o vseh poglavjih predloga odloka.

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

– odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu,

– sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnava,

– odloči, da se odlok ne sprejme.

94. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

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

95. člen

V drugi obravnava predloga odloka razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka.

Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, ki se spreminja, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

96. člen

V drugi obravnava predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani sveta in predlagatelj z amandmaji.

Amandma mora biti predložen svetu najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj četrtina članov sveta ali predlagatelj.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

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

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

97. člen

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

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne do začetka glasovanja o amandmajih.

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

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarno pravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarno pravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejetem odloku na prvi prihodnji seji.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

98. člen

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

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

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

99. člen

O predlogu, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

100. člen

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

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

4. Sprejem drugih aktov sveta

101. člen

O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku.

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

102. člen

Po postopku kot velja za sprejem odloka se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve statuta.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

103. člen

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

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

Če svet odloči, da se bo izvedlo tajno glasovanje izvede to po določbah tega poslovnika, ki veljajo za tajno glasovanje.

104. 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 kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti".

105. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov, če s statutom ni določena drugačna večina.

106. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

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

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

107. 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.

2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

108. člen

Volitve predsednika in podpredsednika sveta se izvedejo v skladu z določili statuta.

3. Imenovanje članov delovnih teles sveta

109. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov, ki jo pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo (volijo) člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na ta način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

4. Imenovanje podžupana

110. člen

Na predlog župana imenuje svet enega ali več podžupanov.

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

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

5. Imenovanje tajnika

111. člen

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov vseh članov sveta.

6. Postopek za razrešitev

112. člen

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

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

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za izvolitev oziroma imenovanje je pristojen tudi za predlaganje njihove razrešitve.

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

7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

113. člen

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni in imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

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

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sprejme sklep, da je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

VII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

114. člen

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

115. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti. Kadar svet obravnava odloke in druge akte, ki jih predlaga župan, določi župan za vsako zadevo, ki je na dnevnem redu poročevalca izmed delavcev občinske uprave, lahko pa tudi izmed strokovnjakov, ki so pri pripravi odlokov ali drugih aktov sodelovali.

116. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve. Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

117. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

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

118. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

119. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

120. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo.

Če svet vztraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

121. člen

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

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

IX. JAVNOST DELA

122. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

123. člen

Javnost se s sej občinskih organov izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

124. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

125. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

126. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine.

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

127. člen

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

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

128. člen

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

sprejem odlokov. Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvetretjinsko večino glasov navzočih svetnikov.

129. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti umakne obravnavano točko z dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje sveta.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

XI. KONČNI DOLOČBI

130. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik občinskega sveta, sprejet na I. seji sveta, dne 21. 12. 1994.

131. člen

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

Škocjan, dne 26. junija 1995.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Škocjan
Marija Halas l. r.

VSEBINA

	Stran
DRUGI REPUBLIŠKI ORGANI IN ORGANIZACIJE	
2413. Sklep o potrditvi delovnega zvezka: MOJ ABECEDNIK – UČIM SE PISATI IN BRATI, delovni zvezek 2, ki ga je napisala Viljenka Jalovec	3981
2414. Sklep o potrditvi metodičnega priročnika za učitelje: MOJ ABECEDNIK, ki so ga napisale Danica Golli, Viljenka Jalovec, Alenka Kozinc, Tereza Žerdin, Lidija Magajna	3981
2415. Sklep o potrditvi priročnika za učitelje: KOMUNIKACIJSKI POUK SLOVENŠČINE V PRVEM OBDOBJU, ki ga je napisala Martina Križaj-Ortar	3981
2416. Sklep o potrditvi učbenika: PRESEČIŠČE 7, ki so ga napisali Rainer Maroska, Achim Olpp, Claus Stöckle, Hartmut Wellstein, Dieter Kässmann	3981
2417. Sklep o potrditvi učbenika: ZEMLJEPIS 7, ki sta ga napisala Ludvik Olas in Franc Marič	3981
2418. Sklep o potrditvi učbenika: ZEMLJEPIS 8, ki so ga napisali Slavko Brinovec, Marija Košak, Jure Senegačnik	3982

	Stran		Stran
2419. Sklep o potrditvi učbenika: VZPON MEŠČANSTVA, ki sta ga napisala Peter Vodopivec in Maja Žvanut	3982	ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI	
2420. Sklep o potrditvi učbenika: PSIHOLOGIJA, ki sta ga napisala Janek Musek in Vid Pečjak	3982	2428. Poslovník Občinskega sveta občine Ljutomer	3984
2421. Sklep o potrditvi učbenika: SOLFEGGIO III, ki ga je napisal Tomaž Habe	3982	2429. Poslovník Občinskega sveta občine Mislinja	3990
2422. Sklep o potrditvi poskusnega učbenika: ORGANSKA KEMIJA III, ki ga je napisala Aleksandra Kornhauser	3982	2430. Statut Občine Radeče	4000
2423. Sklep o potrditvi učila: KEMIJA - VODA IN VODIK, navadne in elektronske prosojnice, avtorjev Jadran Maček, Srečo Zakrajšek	3983	2431. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Radeče	4012
2424. Sklep o potrditvi učila: KEMIJA - VODA, navadne in elektronske prosojnice, avtorjev Jadran Maček, Srečo Zakrajšek	3983	2432. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovne šole Marjana Nemca Radeče	4014
2425. Sklep o potrditvi delovnega zvezka MEHANIKA – statika, ki ga je napisala Alenka Knez	3983	2433. Sklep o določitvi vrednosti točke za ugotovitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (Radeče)	4016
2426. Sklep o potrditvi učbenika: OSNOVE SFERNE TRIGONOMETRIJE, ki ga je napisal Danilo Šušmak	3983	2434. Sklep o ugotovitvi povprečne gradbene cene in povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Radeče	4016
2427. Sklep o potrditvi poskusnega učbenika: SCRITTO E PARLATO, ki ga je napisal Maurizio Della Casa, LA Scuola Brescia	3983	2435. Sklep o vrednosti točke za odmero komunalnih taks na območju Občine Radeče za leto 1995	4016
		2436. Odlok o proračunu Občine Ravne-Prevalje za leto 1995	4017
		2437. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Ravne-Prevalje	4018
		2438. Odlok o grbu in zastavi Občine Ravne-Prevalje	4021
		2439. Sklep o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Ravne-Prevalje	4022
		2440. Poslovník Občinskega sveta občine Rogaška Slatina	4023
		2441. Poslovník Občinskega sveta občine Škocjan	4033

PREDPISI O UPRAVNEM POSTOPKU IN UPRAVNEM SPORU

z uvodnimi pojasnili dr. Rupka Godca in dr. Toneta Jerovška

Četrta dopolnjena izdaja

Nove občine in nova organiziranost državnih upravnih organov so vzroki za povečano zanimanje za knjižico v Zbirki predpisov z naslovom **Predpisi o upravnem postopku in upravnem sporu**. Ker je tretja dopolnjena izdaja teh zakonov z uvodnimi pojasnili pošla, smo na hitro pripravili četrto izdajo. V njenih uvodnih pojasnilih je predsednik slovenskega ustavnega sodišča dr. **Tone Jerovšek** namenil posebno pozornost umestitvi omenjenih zveznih predpisov v sedanjí slovenski prostor in čas.

Prvi slovenski zakon upravnem postopku bomo namreč dobili šele čez približno leto dni, zakon u upravnem sporu pa tudi šele v drugi polovici leta, saj je državni zbor opravil šele prvo obravnavo tega zakonskega predloga. Ker določbe zakona o splošnem upravnem postopku krojijo vsebino deset in deset tisoč odločb, ki jih posameznikom in pravnim osebam izdajajo državni organi, je poznavanje besedila zakona o splošnem upravnem postopku nujno za marsikoga med nami. To je tudi razlog, da se je založba ČZ Uradni list RS, ki posebej skrbi za seznanjanje z veljavnimi predpisi, odločila za ponatis omenjenih zakonov.

Cena: 1470 SIT

(10291)

Naročila sprejema **ČZ URADNI LIST REPUBLIKE SLOVENIJE**, 61000 LJUBLJANA, SLOVENSKA 9, p.p. 379/VII.
Pošljete jih lahko po telefaksu 125 14 18.

Vse naše publikacije lahko kupite neposredno v prodajnem oddelku vsak dan od 7.30 do 12.30, ob sredah tudi od 15. do 17. ure.

Informacije dobite na tel. 061/125 02 94.

URADNI LIST NA ELEKTRONSKEM MEDIJU

Pospešenemu razvoju informacijskih tehnologij sledi tudi Uradni list RS. Najprej je bila uvedena takšna priprava za tisk, ki omogoča, da je celotna številka pripravljena, urejana in stavljena v elektronski obliki. Kot samoumevna se pojavlja dilema, v takšni obliki (elektronski) vsebino UL tudi distribuirati tistim, ki so za to zainteresirani.

Med tremi možnostmi (diskete, CD-ROMi, on-line) se kot realni pojavljata (slednji) dve. **Uradni list bo prvič izšel na CD-ROMu v začetku leta 1996, na njem pa bo celotna vsebina letnika 1995.** Kasneje bodo CD-ROMi izhajali pogosteje, predvidoma mesečno.

Uradni list proučuje tudi možnost sprotne (on-line) izhajanja, tako da ga bodo naročniki lahko prebirali s pomočjo računalnika, modema in ustrezne komunikacijske povezave (telefonska linija, Internet itd.). Kot prva stopnja (praktični preizkus poteka že drugo leto) je bila uvedena sprotne (on-line) uporaba razglasnega dela uradnega lista (javni razpisi, razpisi delovnih mest, privatizacijski programi, stečaji). Baza je nameščena na Pravnem in poslovnem informacijskem sistemu IUS-INFO, uporablja pa se na naslednji način:

SPROTNI (ON-LINE) DOSTOP DO RAZGLASNEGA DELA URADNEGA LISTA RS

Razglasni del UL (javni razpisi, razpisi delovnih mest, programi lastninskega preoblikovanja, in stečaji) je dosegljiv tudi sprotno (on-line) na Pravnem in poslovnem informacijskem sistemu IUS-INFO, in sicer od 15. ure dalje na dan izida posamezne številke uradnega lista.

Način dostopa: s katerimkoli komunikacijskim programom je potrebno poklicati na telefonsko številko 090-7230. Ob prijavi je potrebno DVAKRAT (kot uporabniško ime in kot geslo) vnesti črki "ul". V terminalskem načinu uporabe so dostopni menuji in sprotne pomoč. Uporabnikom se manipulativni stroški vzdrževanja baze zaračunavajo tako, da TELEKOM obračunava po 156 SIT za vsako minuto vzpostavljene telefonske zveze. Od septembra 1995 naprej bo možno nabaviti tudi poseben program, s katerim bo mogoče z enim klikom na miško sprožiti samodejen prenos podatkov npr. o (zadnjih) javnih razpisih do uporabnikovega računalnika.

Podrobne informacije: tel., faks (061) **371-473, 16-12-464**, e-mail: ul@ius-software.si

ČZ Uradni list RS
Ljubljana, Slovenska 9