

Uradni vestnik

občin Ormož in Ptuj

Leto: XXXI

Ptuj, 27. julija 1995

Številka: 19

VSEBINA



OBČINA DORNAVA

69. Odlok o proračunu občine Dornava za leto 1995

OBČINA KIDRIČEVO

70. Poslovnik občinskega sveta

71. Odlok o proračunu občine Kidričevo za leto 1995

72. Odlok o gospodarskih javnih službah na območju občine Kidričevo

73. Sklep o soglasju k imenovanju ravnatelja Osnovne šole Cirkovce

69.

OBČINA DORNAVA

Na podlagi 3. in 45. člena Zakona o financiranju občin (Ur. l. RS, št. 80/94) in 19. člena Statuta občine Dornava (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj (št. 15 z dne 29. junij 1995) je občinski svet na svoji seji dne 4.07. 1995 sprejel

ODLOK

O PRORAČUNU OBČINE DORNAVA za leto 1995

1. člen

S proračunom občine Dornava za leto 1995 (v nadaljevanju besedila občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakoni opravljajo občine.

Prihodki 102.838.760
Odhodki 102.838.760
Primankljaj 0
Presežek 0

Prihodki in odhodki v bilanci prihodkov in odhodkov so določeni v posebnem delu proračuna.

2. člen

Od prihodkov občinskega proračuna za leto 1995 se izloči 0,5 % rezerve občine Dornava.

3. člen

Odredbodajalec za sredstva občinskega proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba. Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

4. člen

Sredstva se uporabnikom med letom dodeljujejo praviloma enakomerno kot mesečne akontacije, vendar v odvisnosti od zapadlosti obveznosti ter ob upoštevanju likvidnosti občinskega proračuna.

5. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v

posebnem delu proračuna.

6. člen

Sredstva za plače delavcev v občinski upravi in javnih zavodih se bodo uporabnikom zagotavljala mesečno glede na število in strukturo delavcev.

7. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrena z občinskega proračuna.

Uporabniki ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegle z občinskim proračunom določena sredstva.

8. člen

Župan lahko začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v posebnem delu občinskega proračuna razporejeni za posebne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini.

O ukrepu iz prejšnjega odstavka mora župan obvestiti občinski svet in predlagati ukrepe oziroma ustrezno spremembo občinskega proračuna.

9. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o:

- uporabi tekoče proračunske rezerve za financiranje posameznih namenih javne porabe, ki jih ob sprejemanju proračuna ni bilo mogoče predvidevati, ali zanje ni bilo mogoče predvideti zadostnih sredstev,

- prenosih sredstev med različnimi postavkami istega namena na podlagi objektivnih razlogov, ki so uskaljeni z uporabniki,

- uporabi sredstev rezerv za premeščanje likvidnostnih problemov proračuna,

- uporabi sredstev rezerv za namene 12. člena Zakona o financiranju občin,

- kratkoročnem zadolževanju za financiranje javne porabe, vendar le do višine 5 % sprejete proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta,

- začasni vezavi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti, o tem lahko pooblasti tudi druge osebe, ki so odgovorne za finančno pos-

lovanje.

10. člen

Občina lahko najame posojilo le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb v višini 10 % zagotovljene javne porabe občine v letu 1994.

Pogodbe o najetju posojila v skladu s prejšnjim odstavkom sklene župan občine Dornava.

11. člen

Ta odlok se objavi v Tednikovem Uradnem vestniku in začne veljati z dnem objave, uporablja pa se od 1. januarja 1995 dalje.

Štev.: 012-12/95

Datum: 14.07. 1995

Predsednik

občinskega sveta Dornava:
Jožef HOJNIK, l.r.

BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

PRIHODKI	- v SIT
Zap. št., Vrsta prihodkov	Plan 1995
I. PRIHODKI ZA ZAGOTOVLJENO	
PORABO	79.037.000
APrihodki, ki se razporejajo med rep. in občino	
I. Dohodnina (30%)	27.044.000
B. Prihodki, ki pripadajo občini	2.747.000
C. Finančna izravnavna	49.246.000
II. PRIHODKI ZA DRUGE NALOGE	22.913.000
D. Davki in druge dajatve	1.922.400
7. Odškodnina zaradi spremembe namembnosti kmet. zemlj.	200.000
8. Odškodnina in nadomestila za degradacijo in ones. okolja	170.000
9. Prihodki določeni z drugimi akti	1.552.400
9.1. Požarna taksa	602.400
9.2. Drugi prihodki	950.000
- Pogrebne svečanosti (govor, zastava)	300.000
- Vzdrževanje grobov	650.000
E. Prihodki od premoženja	2.195.000
10. Najemnine za stanovanja	603.600
11. Najemnine za poslovne prostore	1.592.000
F. Prihodki iz naslova sofinanciranja	18.795.000
12. Sredstva samoprispjevka	9.400.000
13. Drugi prispevki	9.395.000

13.1.Po pogodbah za vodovod	9.000.000
13.2.Prihodki od danih soglasij (vodovod in električna)	100.000
13.3.Prihodki od vodovodnih priključkov	295.000
III.PRENOS PRIHODKOV IZ PRETEKLEGA LETA	
VSI PRIHODKI SKUPAJ	102.838.760
A.TEKOČI ODHODKI	67.593.701
I.Plače, prispevki in drugi osebni prejemki	13.470.489
I.I.Plače, prispevki in drugi osebni prejemki v organih in upravi	5.935.045
I.2.Plače, prispevki in drugi osebni prejemki v izvajalskih organizacijah	7.535.444
2.Materialni in drugi stroški	16.469.913
2.1.V organih in upravi lokalne skupnosti	9.437.232
2.2.V izvajalskih organizacijah	7.032.681
3.Socialni transferi	3.598.920
4.Dotacije javnim zavodom in društvom	14.809.079
5.Plačila storitev na področju družbenih dejavnosti	7.112.872
6.Plačila storitev in intervencije v gospodarskih javnih službah	8.512.709
7.Drugi odhodki	3.107.000
8.Rezerve	512.000
B.INVESTICIJSKI ODHODKI	35.245.059
9.Investicije in investicijski odhodki	
9.1.Organi in uprava lokalne skupnosti	6.000.000
9.2.Izobraževanje	5.796.100
9.3.Otroško varstvo	266.800
9.4.Stanovanjska dejavnost	2.195.600
9.5.Komunalna dejavnost	11.586.559
9.6.Cestna dejavnost	9.400.000
ODHODKI SKUPAJ	102.838.760

70.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) in 4. člena Statutarnega sklepa občine Kidričevo z dne 29.12.1994 (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 1/95) je občinski svet občine Kidričevo na svoji seji dne 23. 5. 1995, sprejel naslednji

POSLOVNIK

OBČINSKEGA SVETA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela občinskega sveta občine Kidričevo, ter uresničujejo pravice in dolžnosti svetnikov.

2. člen

Vprašanja organizacije in način dela občinskega sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z odloki ali z drugim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

Način dela odborov, krajevnih odborov in drugih delovnih teles občinskega sveta se lahko v skladu s tem poslovnikom ureja tudi s sklepi o ustanovitvi delovnih teles, krajevnih odborov in s poslovniki delovnih teles.

4. člen

Občinski svet posluje v slovenskem jeziku. Delo občinskega sveta je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če

tako zaradi splošnih koristi odloči občinski svet z večino vseh članov.

5. člen

Občinski svet dela na rednih in izrednih sejah.

6. člen

Občinski svet predstavlja predsedstvo občinskega sveta, ki ga vodi predsednik občinskega sveta.

Predsedstvo sestavljajo predsednik in oba podpredsednika občinskega sveta.

7. člen

Občinski svet ima svoj pečat.

Pečat je okrogle oblike ima v sredini grb, okrog grba je napis, ki glasi: Občinski svet občine Kidričevo.

Sedež občinskega sveta je v Kidričevem, Borisa Kraigherja 25.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

9. člen

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

10. člen

Občinski svet izvoli na prvi seji na predlog poslanskih skupin komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Do ustanovitve poslanskih skupin se šteje, da sestavljajo posamezne poslanske skupine vsi svetniki, ki so bili izvoljeni v občinski svet z istoimenskih list, svetniki, ki so bili izvoljeni z list volilcev, na podlagi poročila občinske volilne komisije.

11. člen

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

12. člen

Mandate svetnikov potrdi občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, 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.

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

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

13. člen

Po potrditvi mandatov občinski svet izvoli komisijo za volitve in imenovanja in komisijo za statut in poslovnik ter izvoli predsednika in podpredsednika občinskega sveta.

14. člen

Občinski svet praviloma v 30 dneh po konstituiranju ustanovi odbore in druga delovna telesa in izvoli sekretarja občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

I. Splošne določbe

15. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z ustavo, z zakonom, statutom, odloki občinskega sveta in s tem poslovnikom.

16. člen

Pod pogoji, določenimi s tem poslovnikom, ima svetnik pravico ustanoviti skupaj z drugimi svetniki poslansko skupino, se včlaniti vanjo in v njej enakopravno sodelovati.

17. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost, da se izreče, v katerih odborih in drugih delovnih telesih občinskega sveta želi sodelovati. Izjavo sporoči vodi poslanske skupine, katere član je. Če svetnik ni član nobene poslanske skupine, sporoči to izjavno predsedniku komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

18. člen

Svetnik ima pravico in dolžnost, da se udeležuje tudi sej delovnih teles, katerih je član.

Če se svetnik udeleži seje odbora ali delovnega telesa, v katerem ni član, lahko na njem razpravlja le po sklepu odbora oziroma delovnega telesa, nima pa pravice glasovati.

19. člen

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

20. člen

Svetniku se izda izkaznica z osebnimi podatki. Izkaznico podpiše predsednik občinskega sveta.

21. člen

Svetnik v občinskem svetu uživa imuniteto v skladu z določili ustave Republike Slovenije, ki jo ima od dneva verifikacije izvolitve do prenehanja mandata.

Državni organ, ki namerava pripraviti ali pričeti kazenski postopek zoper svetnika, ki se sklicuje na imuniteto, mora najprej dobiti dovoljenje občinskega sveta.

Imunitetna pravica se nanaša samo na odgovornost svetnika za dejanja v okviru opravljanja funkcije člana občinskega sveta.

22. člen

Svetnik ima pravico do nadomestila plače in do povračila stroškov za opravljanje funkcije v skladu z zakonom, ki ureja ta vprašanja za delavce v državnih organih.

2. Vprašanja in pobude

23. člen

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

Za vsako predvideno obravnavo vprašanj in pobud se določi dan in ura obravnave. Pri določitvi dnevnega reda se določi časovna omejitev obravnave.

Občinski svet lahko odloči, da bo vprašanja in pobude svetnikov obravnaval na posebnih sejah.

Svetnik mora prijaviti vprašanje ali pobudo sekretarju občinskega sveta najkasneje dan pred sejo, na kateri se obravnavajo vprašanja in pobude.

Predsedujoči občinskega sveta mora pri določitvi vrstnega reda, postavljanja vprašanj in pobud skrbeti za to, da pridejo na vrsto svetniki iz raznih poslanskih skupin ob upoštevanju vrstnega reda prijavljenih vprašanj.

24. člen

Vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova vsebina (jasno razvidna) RAZUMLJIVA. V nasprotnem primeru predsedujoči občinskega sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje ustrezno dopolni.

25. člen

Pri obravnavi vprašanj in pobud svetnikov morajo biti na seji občinskega sveta navzoči župan ali tajnik in delavec občinske uprave. Če je župan opravičeno odsoten ali zadržan ga lahko nadomešča podžupan, ki ga določi župan ali tajnik občinske uprave.

26. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delavcu občinske uprave ali posameznemu vodji oddelka katerega pogodbeno pokriva Mestna občina Ptuj (v nadaljevanju: vodja oddelka).

Svetnik lahko postavi prašna pisno ali ustno na seji občinskega sveta. Ustno zastavljeno vprašanje ne sme trajati več ko tri minute.

Predsednik občinskega sveta mora pisno vprašanje takoj poslati občinski upravi ali vodji oddelka iz prvega odstavka tega člena.

27. člen

Če je vprašanje postavljeno pisno, mora občinska uprava ali posamezen vodja oddelka odgovoriti nanj pisno najkasneje tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Na ustno vprašanje mora občinska uprava ali vodja oddelka odgovoriti na isti seji, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Če tega ne more storiti, mora to takoj obrazložiti. V takem primeru mora na vprašanje odgovoriti pisno najkasneje tri dni pred prvo naslednjo sejo. Odgovor praviloma ne sme trajati več kot pet minut.

Potem, ko je svetnik na seji dobil odgovor na svoje ustno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje, ki ne sme trajati več kot dve minuti.

28. člen

Predsedstvo občinskega sveta odgovor občinske uprave ali vodje oddelka na pisno vprašanje takoj, najpozneje pa z zapisnikom pošlje svetniku, ki je postavil vprašanje in z njim seznanil vse svetnike.

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

29. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo občinski upravi ali vodji oddelka 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 tri minute. Pisno pobudo svetnik predloži predsedstvu občinskega sveta, ta pa z njo takoj seznanil druge svetnike.

30. člen

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta jo mora DO NASLEDNJE SEJE OBČINSKEGA SVETA obravnavati predsedstvo občinskega sveta. Če svetnik z odgovorom predsedstva občinskega sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta.

3. Postopek za ugotavljanje odgovornosti in ukrepi zaradi neupravičenih odsotnosti s sej

31. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej občinske-

ga sveta, odborov in drugih delovnih teles, katerih član je.

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

Za upravičeno odsotnost svetnika se šteje:

- zadržanost z dela po predpisih o delovnih razmerjih in zdravstvenem zavarovanju,
- odsotnost po odobritvi predsednika občinskega sveta,
- zadržanost zaradi istočasnega dela drugega odbora ali delovnega telesa, katerega član je,
- zadržanost zaradi letnega dopusta,
- zadržanost zaradi okoliščin, ki se štejejo za višjo silo.

32. člen

Sekretar občinske uprave ali predsednik odbora oziroma delovnega telesa pisno obvesti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, o upravičenih in neupravičenih odsotnostih svetnikov s seje občinskega sveta oziroma odbora in drugih delovnih teles.

33. člen

Na podlagi obvestila o dveh zaporednih neopravičenih odsotnostih svetnika s seje predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izreče svetniku javni opomin.

Zoper odločbo predsednika komisije iz prejšnjega odstavka ima svetnik pravico ugovora pri tej komisiji v 8 dneh po prejemu obvestila.

Ugovor zadrži izvršitev ukrepa.

34. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na sejo, na kateri obravnava ugovor iz prejšnjega člena, povabi tudi svetnika, ki je vložil ugovor. Svetnik ima pravico, da na seji komisije svoj ugovor pojasni.

O ugovoru odloči komisija s sklepom, s katerim ugovoru ugodi in ukrep prekliče, ali pa ugovor zavrne in potrdi veljavnost ukrepa.

IV. SEJE OBČINSKEGA SVETA**1. Sklicevanje sej****35. člen**

Seje občinskega sveta sklicuje predsednik občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta mora sklicati sejo na zahtevo župana ali najmanj četrte svetnikov.

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

36. člen

V času rednih zasedanj ima občinski svet redne seje praviloma vsak zadnji teden v mesecu. Praviloma se seje sklicujejo ob 17. uri.

Po sklepu občinskega sveta se lahko redne seje sklicujejo tudi v drugih dneh.

37. člen

Izredna seja se skliče zunaj rednih zasedanj občinskega sveta, kadar ni pogojev za redno delo.

Izredno sejo skliče predsedstvo občinskega sveta na svojo pobudo ali na zahtevo najmanj tretjine 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 odloča.

Če predsedstvo ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano, v skladu s prejšnjim odstavkom,

jo lahko skliče župan, ki predlaga sklic in hkrati predloži ustrezno gradivo.

38. člen

Sklic seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo, skupaj z gradivom, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red seje.

Sklic seje in gradivo se pošlje tudi strankam, zastopanih v občinskem svetu.

Sklic seje in dnevni red se objavi na oglasni deski občine Kidričevo in v lokalnih sredstvih javnega obveščanja.

39. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta določi predsednik občinskega sveta po posvetovanju v predsedstvu in po posvetovanju z županom.

V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za katerih obravnavo so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovnikom.

40. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik občinskega sveta tudi v krajšem roku, kakor je določeno v 38. členu. Dnevni red izredne seje lahko predlaga tudi na sami seji.

Gradivo za izredno sejo se lahko predloži svetnikom tudi na sami seji.

Izredno sejo občinskega sveta mora predsednik občinskega sveta sklicati na zahtevo župana.

V kolikor predsednik občinskega sveta v sedmih dneh od prejema pisne zahteve župana za sklic izredne seje, seje ne skliče, jo lahko skliče župan.

41. člen

Občinski svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo prej poslano oziroma izročeno ustrezno gradivo.

2. Predsedovanje in udeležba na seji**42. člen**

Seji občinskega sveta predseduje predsednik občinskega sveta ali podpredsednik, ki ga določi predsednik občinskega sveta.

43. člen

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

44. člen

Poslanske skupine se v 15. dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v sejni sobi.

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

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi sekretar občinske uprave.

45. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi predsednik občinskega sveta ali župan. Druge osebe so lahko navzoče na seji v skladu z določili tega poslovnika.

3. Potek seje**46. člen**

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen.

Predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

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

47. člen

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

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

O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet brez razprave.

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

48. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

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

O predlogih iz drugega odstavka tega člena razprava ni mogoča, o njih pa občinski svet odloča brez razprave. O njih lahko sporoče občinskemu svetu stališča predstavniki poslanskih skupin. Ustna predstavitev takšnega sporočila ne sme trajati več kot tri minute. Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve v največ treh minutah dodatno pojasni razloge za razširitev dnevnega reda.

Zadeve, za katere župan ali odbor občinskega sveta oziroma delovno telo predlaga, naj se umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje, se umaknejo z dnevnega reda Z OBRAZLOŽITVIJO.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanje nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom poslano ali izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda lahko poda mnenje župan, če ni sam predlagatelj razširitve.

Občinski svet lahko sklene, da mora pred odločanjem podati mnenje odbor oziroma delovno telo občinskega sveta.

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

49. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

50. člen

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

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

Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo najprej besedo poročevalci delovnih teles, tajnik, če občinska uprava ni predlagatelj, in predstavniki poslanskih skupin. Zatem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi.

51. člen

PRIJAVA K RAZPRAVI SE OPRAVI Z DVGOM ROKE.

Ko je vrstni red vnaprej priglašeni razpravljalci izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot tri minute.

52. člen

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

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

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

53. člen

Razprave svetnikov in vabljenih udeležencev na seji so časovno omejene NA 10 MINUT, če ni v tem poslovniku drugače določeno.

Občinski svet lahko na predlog predsedujočega ali na zahtevo svetnika odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat, lahko pa mu omeji tudi trajanje govora, vendar ne na manj kot tri minute.

Odločitev o ODPRAVI OMEJITVE razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

54. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor svetnika ne sme trajati več kot tri minute. Predsedujoči PODA po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom odloči občinski svet o vprašanju brez razprave.

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

55. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni 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.

56. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva poslanska skupina zaradi posvetovanja v skupini.

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja, če je treba dobiti mnenja odborov ali delovnih teles oziroma občinske uprave, in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

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

57. 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 razprave oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej.

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

4. Vzdrževanje reda na seji

58. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

59. 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.

60. člen

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

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

61. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, 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.

62. člen

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

63. člen

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 občinskega sveta.

64. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti sejno sobo.

Odsotnost s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za neopravičeno odsotnost s seje.

Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vložil ugovor na občinski svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

65. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz sejne sobe in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

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

66. člen

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

5. Odločanje

67. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

Kadar je za sprejem odločitev potrebna dvotretjinska večina vseh svetnikov, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v sejni sobi.

68. člen

Navzočnost svetnikov se ugotovi z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem svetnikov.

O načinu ugotavljanja navzočnosti določi predsedujoči.

Poimensko klicanje poslancev opravi sekre-

tar občinske uprave. Vsak svetnik potrdi svojo navzočnost z besedo "tukaj".

Predsedujoči ponovi ime in priimek svetnika in ugotovi, da je navzoč ali odsoten. Navzočnost ali odsotnost svetnika vpiše sekretar občinske uprave pri imenu in priimku svetnika v seznamu.

Odsotnost občinskih svetnikov posamezne poslanske skupine lahko predstavnik poslanske skupine na seji obrazloži.

69. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, lahko pa tudi pred vsakim glasovanjem ali na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

70. člen

Občinski svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih svetnikov, kadar ni z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom določena drugačna večina.

Statut občine Kidričevo sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino vseh članov sveta, poslovnik pa z dvotretjinsko večino navzočih članov sveta.

71. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno z zakonom, statutom ali s tem poslovnikom.

Občinski svet lahko določi, da se opravi tajno glasovanje tudi v drugih primerih.

72. člen

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

Pred glasovanjem ima svetnik pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot tri minute.

O postopkovnih vprašanjih odloča občinski svet takoj brez razprave.

73. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako določi občinski svet na predlog predsedujočega ali najmanj 1/4 NAVZOČIH svetnikov.

74. člen

Glasuje se z dvigovanjem rok. Predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti njemu.

Svetniki se izrečejo tako, da dvignejo roko.

75. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, sekretar občinskega sveta kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za" ali "proti". Predsedujoči ponovi ime in priimek svetnika in njegovo izjavo, oziroma ugotovi, da je odsoten. Sekretar občinskega sveta zapiše svetnikovo izjavo ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in priimku na seznamu.

Če se na podlagi števila opredeljenih glasov ugotovi, da seja ni sklepčna, se glasovanje prekine.

76. člen

Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali

na predlog predsedujočega.

77. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala predpisana večina svetnikov. Če o predlogu predpisana večina svetnikov ne glasuje, se šteje, da o predlogu ni bila sprejeta odločitev. V tem primeru se predlog ponovno obravnava.

78. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se PRIPRAVI 17 glasovnic.

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

79. člen

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

80. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo sekretarja občinske uprave in dveh svetnikov, ki jih izvoli občinski svet na predlog predsedujočega.

Svetnikom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Predsedujoči ali svetnik, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči svetniku glasovnico, sekretar občinske uprave, pa označi pri imenu in priimku svetnika v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Svetnik nato oddide v prostor, v katerem se glasuje.

Ko svetnik izpolni glasovnico, se vrne v sejno sobo k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

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

81. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in svetniki, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja ter sekretar občinske uprave umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben oмот, ki ga zapečatijo.

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

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

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

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

6. Zapisnik seje

82. člen

O delu na seji občinskega sveta se piše zapis-

nik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljalca, 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.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in sekretar občinske uprave.

Za zapisnik skrbi sekretar občinske uprave.

Svetniki prejmejo zapisnik 10. dni po končani seji sveta, najpozneje pa z vabilom za naslednjo sejo.

83. člen

O delu na seji občinskega sveta se lahko vodi dobesedni zapisi (magnetogram seje). Ti zapisi se na zahtevo izročijo svetnikom, predlagateljem, ali županu.

Vsak govornik ima pred objavo pravico pregledati zapise iz prejšnjega odstavka in pravico do redakcijskih popravkov svojega govora na seji občinskega sveta. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegovega izvajanja. V dvomu odloči o dopustnosti popravka predsednik občinskega sveta. Pregled zapisov govornik potrdi s podpisom.

O delu na seji občinskega sveta se lahko vodi tudi avdio-video zapisi.

O delu na seji, ki je zaprta za javnost lahko občinski svet odloči, da se vodijo dobesedni zapisi in avdio-video zapisi. Vpogled v takšne zapise imajo zgolj svetniki. Glede pregleda in popravkov takšnih zapisov se uporablja določba drugega odstavka tega člena.

84. člen

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

85. člen

Svetniki imajo pravico vpogleda v spise in v gradivo, ki se hranijo v občinski upravi in njegovih odborih in delovnih telesih.

Vpogled v spise in gradivo, ki vsebujejo podatke osebne narave, je dopusten le svetnikom, na katere se ti podatki nanašajo. Vpogled v takšne spise in gradivo je lahko dopuščeno tudi drugim osebam vendar le z dovoljenjem svetnika, na katerega se ti podatki nanašajo.

Vpogled v spise in gradivo je dopuščeno drugim osebam le z dovoljenjem predsednika občinskega sveta.

86. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občine Kidričevo. Tam se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetogrami) sej občinskega sveta, odborov in drugih delovnih teles, magnetofonski in avdio-video zapisi sej ter drugo gradivo.

Gradivo iz prvega odstavka se hrani najmanj do izteka mandata občinskega sveta. O nadaljnjem hranjenju se izdajo natančnejša navodila.

V. PROGRAMIRANJE DELA OBČINSKEGA SVETA IN DELOVNIH TELES

87. člen

Predsedstvo občinskega sveta po posvetu z županom pripravi predlog okvirnega programa dela za posamezno leto.

88. člen

Okvirni program dela upošteva program občinske uprave za tekoče leto, predloge poslanskih skupin in druge predloge za razpravo

ter odločanje v občinskem svetu in opredeljuje prednostne naloge. Pri tem zagotavlja smotrno povezavo posameznih obravnav zakonodajnega postopka.

89. člen

Na podlagi programa dela predsednik občinskega sveta, po posvetu z županom in vodji poslanskih skupin, uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej občinskega sveta ter določa za obravnavo posameznih točk dnevnega reda odbore in druga delovna telesa.

Sklicu seje mora biti priložen tudi predvideni dnevni red naslednje seje in predvideni datum seje odborov in delovnih teles.

90. člen

Odbori in delovna telesa oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe v skladu s programom dela občinskega sveta.

VI. PREDSEDNIK, PODPREDSEDNIK IN SEKRETAR OBČINSKE UPRAVE

I. Predsednik občinskega sveta

91. člen

Predsednik občinskega sveta vodi delo občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta:

- vodi seje občinskega sveta,
- sklicuje in vodi seje predsedstva občinskega sveta,
- podpisuje akte, ki jih sprejme občinski svet,
- skrbi za urejanje in uresničevanje z zakonom in s tem poslovnikom določenih razmerij z županom in občinsko upravo,
- skrbi za izvajanje poslovnika občinskega sveta,
- deluje na zadeve v obravnavo odborom in delovnim telesom občinskega sveta,
- odloča o sporih glede pristojnosti med odbori in delovnimi telesi občinskega sveta,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom, sklepi in poslovníkom občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta opravlja svojo funkcijo neprofesionalno in do prve seje novega občinskega sveta.

92. člen

Predsednik občinskega sveta je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

Predsednik mora na zahtevo petih svetnikov ali poslanske skupine občinskemu svetu dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

93. člen

Predsedstvo občinskega sveta usklajuje svoje delovanje na sejah predsedstva, ki jih vodi in sklicuje predsednik občinskega sveta najmanj enkrat mesečno, obvezno pa pred vsakim zasedanjem občinskega sveta.

Na seje predsedstva občinskega sveta se obvezno vabita župan in tajnik občinske uprave.

2. Podpredsednik občinskega sveta

94. člen

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

Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

95. člen

Podpredsednik je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

3. Sekretar občinske uprave

96. člen

Sekretar občinske uprave pomaga predsedni-

ku občinskega sveta pri pripravi in vodenju sej, skrbi ZA ZAPISNIK, za objavljanje odločkov in drugih aktov občinskega sveta in opravlja druge zadeve, določene s statutom in s tem poslovníkom.

Sekretarja občinske uprave imenuje in sklenu delovno razmerje župan.

Za svoje delo je sekretar odgovoren županu.

VII. POSLANSKE SKUPINE

97. člen

Svetniki imajo pravico, da se povezujejo v poslanske skupine.

Svetnik je lahko član le ene poslanske skupine.

98. člen

Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list, imajo pravico ustanoviti le eno poslansko skupino.

Svetniki, ki so bili izvoljeni iz list volilcev imajo status neodvisnih svetnikov.

99. člen

Poslansko skupino iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko ustanovita najmanj dva svetnika.

Svetniki ustanovijo poslanske skupine najkasneje v 8. dneh po konstituiranju občinskega sveta. Vodja poslanske skupine obvesti o ustanovitvi poslanske skupine predsedstvo občinskega sveta in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi.

100. člen

Vodja poslanske skupine obvesti predsedstvo občinskega sveta o morebitnih spremembah števila članov poslanske skupine v treh dneh po nastali spremembi. O pristopu novih članov predloži predsedstvu občinskega sveta njihove podpisane pristopne izjave. Ustanovljeni poslanski skupini se zagotavljajo pogoji za delovanje sorazmerno s številom (poslancev) SVETNIKOV.

VIII. DELOVNA TELES OBČINSKEGA SVETA

I. Splošne določbe

101. člen

Občinski svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij za pripravo mnenj o politiki na teh področjih in za oblikovanje mnenj do posameznih vprašanj iz pristojnosti občinskega sveta.

Poleg delovnih teles, ustanovljenih s tem poslovnikom, ustanavlja občinski svet delovna telesa z odlokom, ki določijo njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

Delovna telesa so posvetovalno telo občinskega sveta.

102. člen

Sestava delovnih teles ter funkcije v njih se določijo, upoštevajoč število (poslancev) SVETNIKOV v posameznih poslanskih skupinah. Vsaki poslanski skupini je praviloma zagotovljeno vsaj eno mesto v vsakem delovnem telesu. Pri tem občinski svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen od posameznih svetnikov.

Poslanske skupine predlagajo listo svojih članov v delovnih telesih.

103. člen

Delovno telo ima predsednika in praviloma enega podpredsednika, ki jih občinski svet izvoli izmed svetnikov.

Način dela delovnih teles se uredi s poslovniški posameznih delovnih teles. Določila poslovníkov delovnih teles ne smejo biti v nasprotju z zakonom, statutom in tem poslovnikom.

V primeru, da delovno telo ne sprejme poslovníka za svoje delo, se primeroma uporabljajo določila poslovníka občinskega sveta.

104. člen

Delovna telesa občinskega sveta so stalni IN ZAČASNI odbori občinskega sveta, pododbori in komisije občinskega sveta.

2. Odbori občinskega sveta

105. člen

Občinski svet z odlokom ustanovi stalne odbore.

Za pripravo posameznih mnenj in za spremljanje izvajanja nalog in izvajanja zakonodaje na posameznih področjih lahko občinski svet ustanovi pododbore za določene naloge oziroma ožja področja.

Odbori in pododbori občinskega sveta imajo 3 ali 5 članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svetnikov, lahko pa tudi izmed drugih občanov.

Vodstveni delavci proračunskih porabnikov SO LAHKO člani, NE MOREJO PA BITI PREDSEDNIKI odbora občinskega sveta oziroma pododbori občinskega sveta iz njihovega delovnega področja.

Delo stalnega odbora oziroma pododbori usklajuje občinska uprava.

3. Komisije občinskega sveta

106. člen

Občinski svet z odlokom ustanovi komisije za preučevanje določenih skupnih vprašanj ali za preučevanje posameznih zadev.

Občinski svet ima stalne komisije:

- komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- komisijo za statut in poslovnik,
- komisijo za vloge in pritožbe,
- komisijo za priznanja in odlikovanja,
- statutarno pravno komisijo in
- volilno komisijo.

107. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so v zvezi z volitvami, imenovanji in razrešitvami,
- opravlja razpis oziroma kandidacijski postopek, če tako določa zakon, odlok ali drugi akt občinskega sveta in v primerih, ko je občinski svet pristojen za imenovanje, pa predpis ne določa pristojnosti za razpis ali kandidacijski postopek,
- pripravlja predloge za izvolitev oziroma imenovanje ter razrešitev, v kolikor zato ni pristojen župan in predloge za sestavo delovnih teles občinskega sveta, ter pripravlja in predlaga sestavo delovnih teles občinskega sveta,
- daje mnenja k aktom za določanje plač,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon, statut občine, ta poslovnik in drugi akti občinskega sveta.

108. člen

Komisija za statut in poslovnik ima naslednje pristojnosti:

- spremlja uresničevanje poslovníka in statuta občinskega sveta,
- razlaga statut in poslovnik,
- obravnava in daje predloge za spremembe in dopolnitve statuta in poslovníka,
- na predlog občinskega sveta daje razlago določil statuta in poslovníka,
- opravlja druge zadeve, določene s tem poslovnikom.

109. člen

Komisija za vloge in pritožbe ima naslednje pristojnosti:

- obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamezne zadeve, jih po potrebi preizkuša po ustreznih organih in pri njih ukrepa, da rešijo zadeve po veljavnih predpisih in o tem obvešča vlagatelja oziroma pritožnika,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge vloge, ki jih občani pošiljajo občinskemu svetu in delovnim telesom ter ugotavlja vzroke zanje,
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom in tem poslovnikom.

110. člen

Komisija za odlikovanja in priznanja zbira predloge o zaslužnih občanah, podjetjih in organizacijah ter daje mnenja in predloge za podelitev priznanj in odlikovanj občine Kidričevo.

111. člen

Statutarno pravna komisija ima naslednje pristojnosti:

- ugotavlja potrebo po izdaji ali spremembi odloka in drugih aktov občinskega sveta,
- sodeluje pri pripravljanju programov zakonodajne dejavnosti občinskega sveta,
- določa prečiščena besedila odlokov in drugih aktov občinskega sveta, če je z odlokom ali aktom pooblaščen za to,
- opravlja druge zadeve.

Statutarno pravna komisija zaradi skladnosti aktov z ustavo, zakoni in statutom občine obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema občinski svet in daje občinskemu svetu o obravnavi poročila s svojim mnenjem in izvršuje redakcijsko obdelavo aktov občinskega sveta.

112. člen

Volilna komisija opravlja naloge določene z zakonom in izvaja volitve v občini Kidričevo v skladu in v okviru pristojnosti določene z zakonom.

113. člen

Stalne komisije občinskega sveta imajo 3 ali 5 članov, ki jih občinski svet izvoli izmed svetnikov.

4. Naloge delovnih teles in način dela**114. člen**

Delovno telo mora poročilo poslati predsedniku občinskega sveta najkasneje 8 dni pred sejo občinskega sveta.

Delovno telo izmed svojih članov določi poročevalca na seji občinskega sveta, ki bo predstavil poročilo delovnega telesa, navedel razloge za sprejeta mnenja in predloge ter povzel glavne dileme iz razprave.

115. člen

Delovno telo lahko zahteva od občinske uprave, državnih organov ter javnih zavodov in skladov podatke in posamezne dokumente, ki so pomembni pri oblikovanju mnenja delovnega telesa. Delovno telo lahko predlaga, da strokovni oziroma analitično raziskovalni delavci, s katerimi se sklene ustrezna pogodba, izvedejo raziskavo o posameznem strokovnem vprašanju, ki je predmet obravnave.

116. člen

Predsednik delovnega telesa v sodelovanju s sekretarjem občinske uprave organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje in izvaja sklepe delovnega telesa.

117. člen

Predsednik delovnega telesa določi dnevni red in dan redne seje, razen če ni o tem delovno telo odločilo na prejšnji seji.

118. člen

Seja delovnega telesa je sklepčna, če se je udeležuje več kot polovica članov. Vsak član lahko zahteva ugotavljanje sklepčnosti. Seja se lahko tudi ob nesklepčnosti nadaljuje z obravnavo vprašanj, o katerih se ne odloča.

Če se svetnik iz opravičenih razlogov ne more udeležiti seje delovnega telesa, katerega član je, ga lahko na seji delovnega telesa nadomesti svetnik, ki je član iste poslanske skupine, z vsemi pravicami in dolžnostmi člana delovnega telesa, razen če občinski svet z aktom o ustanovitvi delovnega telesa ali drugim aktom ni določil drugače.

Svetnik, ki nadomešča opravičeno odsotnega svetnika, se IZKAŽE s pooblastilom vodje poslanske skupine.

Na seji delovnega telesa sodeluje sekretar občinske uprave.

119. člen

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Sklep je sprejet z večino opredeljenih glasov.

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik.

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

5. Nadzorni odbor**120. člen**

Stalno telo občinskega sveta je tudi nadzorni odbor. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet. Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, občinski uradniki in drugi javni uslužbenci ter člani poslovdstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- in druge pristojnosti, določene z zakonom, statutom občine in drugimi akti.

IX. KRAJEVNI ODBORI PRI OBČINSKEM SVETU**121. člen**

Občinski svet lahko s sklepom prenese na krajevni odbor opravljanje določenih zadev iz pristojnosti občine. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

Krajevni odbor zlasti:

- daje mnenje o zadevah lokalnega pomena,
- ugotavlja potrebo po izvrševanju določenih aktivnosti lokalnega pomena,
- izdeluje programe dela, ki se nanašajo na zadeve lokalnega pomena,
- upravlja z občinskim premoženjem njihovega kraja,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti občinski svet.

Občinski svet določi z letnim planom sredstva za delo krajevnih odborov glede na število krajanov.

122. člen

Krajevni odbor ustanavlja občinski svet s sklepom, v katerem določi tudi njihovo sestavo.

123. člen

Krajevni odbor pri občinskem svetu šteje 5, 7 ali 9 članov, svetniki občinskega sveta so po položaju, glede na njihovo stalno prebivališče, člani krajevnih odborov. Ostale člane imenuje občinski svet izmed občanov, na predlog skupine najmanj desetih volilcev.

K predlogu za člana krajevnega odbora je potrebno priložiti podpisano pristopno izjavo kandidata.

124. člen

Prvo sejo krajevnega odbora skliče predsednik občinskega sveta in jo vodi do izvolitve predsednika krajevnega odbora.

Člani krajevnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika.

125. člen

Krajevni odbor se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica imenovanih članov.

126. člen

Predsednik, podpredsednik in člani krajevnega odbora se volijo za čas trajanja mandata občinskega sveta, če ni v sklapu o ustanovitvi in izvolitvi določeno, da se volijo za krajši čas.

127. člen

Predsednik, podpredsednik in člani krajevnega odbora so lahko razrešeni še pred potekom časa, za katerega so bili izvoljeni.

Namesto članov, ki so bili razrešeni, občinski svet po postopku, kot je določen v statutu občine in tem poslovniku, s sklepom imenjuje nove člane.

128. člen

Predsednik krajevnega odbora:

- sklicuje seje,
- določa dnevni red,
- vodi seje,
- odgovarja občinskemu svetu za svoje delo in za delo krajevnega odbora.

129. člen

O sklicu seje morajo biti člani krajevnega odbora obveščeni najmanj 5 dni pred dnevom seje.

Iztočasno z obvestilom oz. vabilom na sejo, se članom krajevnega odbora vroči tudi pismeno gradivo, ki se bo obravnavalo na sklicani seji.

130. člen

Seja krajevnega odbora je javna. Na seji lahko sodelujejo člani krajevnega odbora in vabljeni.

131. člen

Sejo skliče in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik krajevnega odbora.

Pred pričetkom dela predsednik ugotovi prisotnost članov odbora in vabljenih.

132. člen

Krajevni odbor lahko veljavno odloča, ko je prisotna večina članov odbora.

Odločitve sprejema krajevni odbor z večino glasov.

Glasuje se z dvigom rok.

Na zahtevo posameznega člana krajevnega odbora se lahko v zapisnik posebej zapiše, kako je glasoval v kateri zadevi.

133. člen

O poteku seje se piše zapisnik, ki ga po končani seji podpišeta predsednik oz. v njegovi odsotnosti podpredsednik krajevnega odbora in sekretar.

Zapisnik se potrdi na prvi naslednji seji kra-

jevnega odbora.

134. člen

Zapisnik se v 1 izvodu hrani pri občinski upravi, 1 izvod pa pri krajevnem odboru.

135. člen

Delo krajevnih odborov vodi in usklajuje sekretar občinske uprave.

135. člen

Za potek seje in vzdrževanja reda na seji krajevnega odbora se primeroma uporabljajo določila tega poslovnika od člena 46 do člena 66.

X. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

137. člen

Občinski svet sprejema planske akte občine, odloke, odločbe, proračun občine in rebalans proračuna, sklepe in stališča in druge akte, določene z zakonom, s statutom in drugimi akti občinskega sveta.

138. člen

Občinski svet z mnenji opredeljuje politiko do obravnavanih zadev in daje pobude za izvajanje politike in izvrševanje aktov občinskega sveta.

139. člen

Odloke in druge akte, sklepe, stališča in mnenja, ki jih sprejema občinski svet podpisuje njegov predsednik.

Sklepe delovnih teles, ki jih ta sprejemajo pri svojem delu, podpisujejo njihovi predsedniki.

140. člen

Na izvirnike odlokov in drugih aktov občinskega sveta se da pečat občinskega sveta, izvirniki odlokov in aktov se hranijo v skladu z določili tega poslovnika.

Odloki in drugi akti občinskega sveta se objavljajo v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

2. Postopek za izdajo odloka

a) Splošne določbe

141. člen

Odlok se praviloma sprejema v dveh fazah, in sicer kot osnutek odloka in predlog odloka.

142. člen

Odlok lahko predlaga najmanj pet svetnikov, poslanska skupina, župan in delovna telesa občinskega sveta.

143. člen

Predlog za izdajo odloka se vložijo pri sekretarju občinske uprave, ki ga posreduje predsedniku občinskega sveta in odboru, v katerega delovno področje spada. Če predloga za izdajo odloka ni vložil župan, se mu pošlje predlog, da poda k njemu svoje mnenje.

144. člen

Predlog za izdajo odloka mora vsebovati:

- zakonsko podlago za izdajo odloka;
- oceno stanja na področju, ki ga je z odlokom potrebno urediti;
- razloge, ki utemeljujejo potrebo po novih predpisih ali njegovi spremembi in probleme, ki jih bo odlok reševal;

- načela, s katerimi naj bodo urejena razmerja na ustreznem področju, cilje, ki se želijo doseči, poglobljene rešitve z ustreznimi alternativami in posledice, ki bodo nastale za občane na podlagi predlaganih rešitev; materialne obveze, ki bodo nastale za občino, zavode in podjetja ter za občane;

- druge okoliščine v zvezi z vprašanji, ki jih ureja odlok.

Predlogu za izdajo odloka mora biti priložena potrebna dokumentacija.

145. člen

Predlog za izdajo odloka obravnava pristojni odbor. Na sejo odbora se povabi predlagatelj in predstavniki občinske uprave, če le ta ni predlagatelj. Predlagatelj na seji odbora lahko poda dopolnilno obrazložitev in ima pravico sodelovati pri razpravi.

146. člen

Po končani razpravi se odbor odloči o predlogu za izdajo odloka. Če predlog ni dovolj obrazložen, se predlagatelju določi rok za dopolnitev.

O sprejemu ali zavrnitvi predloga odloči odbor s sklepom. Sklep, s katerim se sprejme predlog za izdajo odloka, se pošlje predsedniku občinskega sveta in občinski upravi, ki pripravi osnutek odloka. V sklepu se določijo stališča, mnenja in predlogi odbora, ki jih naj občinska uprava upošteva pri pripravi osnutka predloga.

Odbor s sklepom zavrne predlog za izdajo odloka, če:

- smatra, da je predlog v nasprotju z veljavnimi občinskimi ali državnimi predpisi,
- smatra, da je predlog v nasprotju z javnim interesom občine,
- če bi sprejem odloka pomenil preveliko finančno obremenitev za občino, njene zavode in podjetja ali občane.

Zoper sklep o zavrnitvi predloga za izdajo odloka ima predlagatelj pravico do ugovora, ki ga mora vložiti v roku 15 dni OD sprejema sklepa o zavrnitvi. O ugovoru odloča občinski svet.

147. člen

Občani, javni zavodi, podjetja in društva lahko vložijo zahtevo za izdajo odloka.

Zahteva za izdajo odloka se obravnava po istem postopku, kot je določen za obravnavo predloga za izdajo odloka.

Če se ugotovi, da je zahteva za izdajo odloka utemeljena, se pošlje občinski upravi, da pripravi predlog za izdajo odloka.

b) Osnutek odloka

148. člen

Osnutek odloka vsebuje rešitve, ki se predlagajo v obliki pravnih določb.

Osnutek odloka mora biti obrazložen. Obrazložitev mora vsebovati vse elemente, ki se zahtevajo pri predlogu za izdajo odloka.

Priložena morajo biti še stališča, mnenja, pripombe in predlogi odbora, ki je obravnaval predlog, mnenje statutarno pravne komisije in mnenje župana, če ni bil predlagatelj.

149. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik osnutka odloka. O tem odloči občinski svet s sklepom. Če se sprejme tak predlog, se postopek ustavi.

150. člen

Občinski svet osnutek odloka obravnava najprej načelno, tako, da svetniki izražajo svoja mnenja o tem, ali so načela, na katerih naj temelji odlok, v osnutku pravilno in dosledno upoštevana.

151. člen

Če občinski svet načelno sprejme odlok preide k obravnavi posameznih členov ali tez.

Po končani obravnavi občinski svet s sklepom določi stališča, mnenja in predloge k osnutku odloka in ga pošlje občinski upravi, da pripravi predlog odloka.

Če občinski svet osnutka odloka načelno ne sprejme, ga vrne predlagatelju in občinski

upravi in s sklepom določi, v katerem pogledu je potrebno osnutek spremeniti ali dopolniti. Hkrati se določi tudi rok, v katerem je potrebno pripraviti spremenjeni oziroma dopolnjeni osnutek odloka.

c) Predlog odloka

152. člen

Predlog odloka ima obliko, v kateri se sprejemajo zakonski predpisi.

Predlog odloka mora biti obrazložen. Obrazložitev mora vsebovati zlasti:

- kako so upoštevana stališča, mnenja, pripombe in predlogi, ki so bili dani k osnutku odloka;

- katerih stališč, mnenj, pripomb in predlogov predlagatelj ni sprejel in zakaj ne in rešitve, ki odstopajo od osnutka odloka;

- besedilo tistih določb odloka, za katere se predlagajo spremembe oziroma dopolnitve ter finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka;

- vire in načine zagotovitve potrebnih finančnih sredstev.

Predlogu odloka mora biti priložena potrebna dokumentacija.

153. člen

Obravnava predloga odloka na seji občinskega sveta obsega načelno obravnavo predloga in obravnavo njegovega besedila.

Preden se preide na načelno obravnavo, lahko predstavnik predlagatelja odloka, predstavnik odbora pristojnega odbora in predstavnik občinske uprave in vodja oddelka, obrazložijo stališča, mnenja, pripombe, predloge in amandmaje.

Med načelno obravnavo predloga odloka se lahko izražajo tudi mnenja, zahtevajo pojasnila in druga vprašanja glede rešitev, ki jih predlog vsebuje.

Med obravnavo besedila odloka po delih, poglavjih oziroma oddelkih se razpravlja o predlogu odloka, lahko pa tudi po členih, če občinski svet tako sklene.

154. člen

Po končani načelni obravnavi občinski svet odloča o amandmajih.

Med odločanjem o amandmajih se lahko začne obravnava le o njih.

Po končanem glasovanju o amandmajih občinski svet odloča o predlogu odloka v celoti.

155. člen

Občinski svet lahko med obravnavo o predlogu odloka oziroma o posameznih amandmajih ugotavlja stopnjo soglasja s prehodnimi izjavljanji in sklene, da se obravnava in sklepanje odloži, če ugotovi, da ni doseženo soglasje, oziroma, če se ugotovi, da je posamezna vprašanja, ki so se ob obravnavi pojavila, potrebno preučiti.

Če občinski svet sklene, da se obravnava in sklepanje o predlogu odloka odloži, sprejme sklep o tem, kaj je potrebno v zvezi s predlogom odloka opraviti, kdo naj to opravi ter določi rok za ponovno obravnavo.

156. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka. O takšnem predlogu občinski svet razpravlja ter odloči s sklepom.

d) Amandmaji

157. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo predloga odloka (nadaljnjem besedilu: amandma) mora biti predložen v pisni obliki.

Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po

tem poslovniku pravico predlagati odlok (najmanj pet svetnikov, poslanska skupina, župan in delovna telesa občinskega sveta.

158. člen

Če amandma vsebuje določbo, ki zahteva finančna sredstva, predlagatelj amandmaja hkrati opozori predlagatelja odloka na možnost za zagotovitev sredstev. Svet lahko sklene, naj se pred odločanjem o amandmaju prouči vpliv teh določb na razpoložljiva sredstva in za zagotovitev sredstev za financiranje predlagane rešitve v amandmaju.

159. člen

Amandma k predlogu odloka je potrebno poslati predsedniku občinskega sveta najmanj pet dni pred dnem, določenim za sejo, na kateri bo občinski svet obravnaval predlog odloka.

Amandma k predlogu odloka predsednik občinskega sveta pošlje predlagatelju odloka, županu, pristojnim delovnim telesom občinskega sveta in statutarno pravni komisiji.

160. člen

Pristojna delovna telesa in statutarno pravna komisija predloženi amandma proučijo, do njega zavzamejo stališča in jih predložijo občinskemu svetu.

Na sejo delovnega telesa, statutarno pravne komisije in sejo občinskega sveta se povabi predstavnik predlagatelja amandmaja.

161. člen

Za amandma k predlogu odloka se sme izjemoma vložiti tudi na seji občinskega sveta, vendar najkasneje do začetka obravnave amandmajev na seji. Tudi tak amandma mora biti vložen pisno z obrazložitvijo posebej utemeljenih razlogov za tako predložitev amandmaja. Občinski svet najprej posebej razpravlja o utemeljenosti razlogov za predložitev amandmaja in z glasovanjem odloči, ali bo predloženi amandma sploh obravnaval.

162. člen

Predlagatelj odloka lahko daje amandmaje do konca obravnave predloga odloka.

Tudi župan občine lahko vse do konca obravnave daje amandmaje k predlogu odloka, ki ga ni sam predlagal.

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja predloga odloka sklene, da bo predloženi amandma obravnaval kot sestavni del predloga odloka.

163. člen

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo svoj amandma pismeno spremeni, dopolni, ali umakne. Spremembo, dopolnitev ali umik amandmaja je potrebno obrazložiti.

O umiku amandmaja, ki je nepreklicno, se ne glasuje.

164. člen

Predlagatelj odloka in župan občine lahko pove svoje mnenje o amandmaju k predlogu odloka.

165. člen

O vsakem amandmaju se praviloma glasuje posebej.

Če se izjemoma glasuje o večjem številu amandmajev po poglavjih ali delih predloga odloka, mora predsedujoči pred takim glasovanjem ugotoviti, ali kdo izmed svetnikov zahteva ločeno glasovanje o katerem izmed predloženih amandmajev.

Če predlagani amandma narekuje spremembo, dopolnitev, ali črtanje kakega drugega člena oziroma črtanje posameznih določb predloga odloka, se takoj po sprejetju takega

amandmaja razpravlja in odloča še o drugih povezanih amandmajih. Če taki amandma, ki terja črtanje oziroma spremembo posameznih določb predloga odloka ni sprejet, predsedujoči ugotovi, da o drugih amandmajih ni treba glasovati, ker so izgubili svoj pomen. O taki ugotovitvi predsedujočega svet ne razpravlja in ne glasuje.

Če je k členu predloga odloka predloženih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena predloga odloka in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih k temu členu.

Če je predložen amandma k amandmaju, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan k amandmaju predlogu odloka.

e) Združitev faz v postopku za izdajo odloka

166. člen

Če ne gre za obsežne in zahtevne dele odloka, lahko na predlog predlagatelja in mnenja pristojnega odbora, občinski svet odloči, da se združita fazi obravnave osnutka in obravnave predloga odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena lahko občinski svet sprejme, kadar gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,

- prenehanje veljavnosti posameznih določb odlokov ali posameznih odlokov,

- zmanjšanje posameznih materialnih obveznosti javnih zavodov in podjetij ter občanov,
- spremembe in dopolnitve odlokov na podlagi odločb ustavnega sodišča Republike Slovenije.

f) Hitri postopek za izdajo odloka

167. člen

Odlok se lahko izjemoma izda po hitrem postopku. Tako se lahko izda samo takrat, kadar je to nujno zaradi preprečevanja in odpravljanja večjih motenj v občinskih zavodih in podjetjih, kadar to zahtevajo interesi obrambe, državne varnosti, naravne nesreče in druge izredne potrebe.

168. člen

Predlog (naj se odlok izda) ZA IZDAJO ODLOKA po hitrem postopku obravnava občinski svet. Predlog mora biti posebej obrazložen, navedeni razlogi za izdajo odloka po hitrem postopku in posledice, ki bi lahko nastale, če odlok po tem postopku ne bi bil izdan.

169. člen

Če občinski svet sprejme predlog, naj bo izdan odlok po hitrem postopku začne na seji ta predlog takoj obravnavati. Med obravnavo lahko zahteva od pristojnega odbora in od statutarno pravne komisije, naj dajo svoje mnenje. Če predlagatelj ni župan, se zahteva njegovo mnenje, pred odločanjem o sprejemu odloka.

170. člen

K predlogu odloka, ki naj bo izdan po hitrem postopku, je mogoče do konca obravnave predlagati amandmaje.

g) Postopek za obvezno razlago odloka

171. člen

Predlog za obvezno razlago odloka lahko dajejo predlagatelji iz 126. člena tega poslovnika, občani, proračunski porabniki in sodišče.

172. člen

Predlog oziroma zahtevo za obvezno razlago odloka obravnava statutarno pravna komisija. Če komisija ugotovi, da je predlog oziroma 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, potem obvesti predlagatelja.

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

Odlok se lahko izda tudi po hitrem postopku, kadar je to nujno zaradi preprečevanja in odpravljanja večjih motenj v gospodarstvu, kadar to zahtevajo interesi državne varnosti, naravne nesreče in druge izredne potrebe ali interesi občine Kidričevo.

5. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

173. člen

Drugi akti občinskega sveta, ki niso odloki, se praviloma sprejemajo in obravnavajo po določbah tega poslovnika, ki veljajo za postopek sprejemanja odloka, tako, da se združita prva in druga faza postopka.

Odločbe, sklepi in stališča se lahko obravnavajo in sprejemajo po tistih določbah tega poslovnika, ki veljajo za postopek obravnavanja predloga odloka.

174. člen

Odlok o proračunu občine Kidričevo sprejema občinski svet z večino svojih članov v skladu z določili zakona.

XI. REFERENDUM

175. člen

Občinski svet lahko o vprašanih, ki se urejajo z zakonom ali s statutom občine razpiše referendum.

176. člen

Občinski svet lahko na svojo pobudo razpiše referendum o vprašanih iz svoje pristojnosti, ki so širšega pomena za občino Kidričevo (posvetovalni referendum).

Občinski svet lahko razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju.

Občinski svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

177. člen

Občinski svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v uradnem glasilu občine.

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 v javnih občilih.

178. člen

Izid referenduma se objavi na enak način kakor razpis referenduma.

XII. VOLITVE IN IMENOVANJA

I. Splošne določbe

179. člen

Glasovanje je javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali statut, ali ko občinski svet z večino glasov odloči, da se glasuje tajno. Volitve funkcionarjev, ki jih po ustavi in zakonu ter statutu občine Kidričevo voli občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ne določa drugače.

Predstavnik predlagatelja kandidature ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti predlog kandidature.

180. člen

V primerih tajnega glasovanja o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici okroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Če se glasuje za ali proti kandidatu oziroma

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

181. člen

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina svetnikov, ki so oddali veljavne glasovnice, če zakon in ta poslovnik glede posameznih volitev ne določata drugače.

182. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden 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.

183. 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 občinskega sveta

184. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika občinskega sveta lahko predlaga poslanska skupina ali najmanj pet svetnikov. Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh svetnikov.

3. Dajanje soglasij k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij

185. člen

Soglasje k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij daje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in predloga župana.

Če se daje soglasje k imenovanju direktorja, ki je istočasno tudi svetnik v občinskem svetu, ta svetnik nima pravice glasovanja.

4. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles

186. člen

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

Listo kandidatov določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na predlog poslanskih skupin.

Če lista ni izglasovana, se postopek imenovanja ponovi na podlagi nove liste kandidatov.

5. Postopek za razrešitev

187. člen

Občinski svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli ali imenuje na podlagi statuta ali tega poslovnika, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne, na predlog predlagatelja, ki je določen z ustavo, zakonom ali s tem poslovníkom.

Odlučitev o razrešitvi se sprejme z večino, ki jo določa zakon, statut ali ta poslovnik.

XIII. RAZMERJA OBČINSKEGA SVETA DO ŽUPANA

188. člen

Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti samostojno in je v skladu z zakonom najvišji organ odločanja občine. V okviru svojih pristojnosti daje tudi mnenja k predlogom župana, občinske uprave, odborov, pododborov in drugih delovnih teles.

Občinski svet je tudi posvetovalno telo župana in občinske uprave.

XIV. JAVNOST DELA

189. člen

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

190. člen

Akti in druga gradiva, ki jih obravnava občinski svet, se v celoti ali v povzetku objavijo v javnih občilih.

Način objavljanja aktov in drugega gradiva, ki jih obravnava občinski svet, določi predsedstvo občinskega sveta.

191. 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.

Svetnik javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

192. člen

Občinski svet lahko sklene, da bosta določena seja ali del seje občinskega sveta potekala brez navzočnosti javnosti.

193. člen

Predstavniki javnih občil imajo pravico biti navzoči na sejah občinskega sveta ter obveščati javnost o njegovem delu.

194. člen

Predstavnikom javnih občil so na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov občinskega sveta, obvestila in poročila o delu občinskega sveta in druge publikacije, ki jih lahko izdaja občinski svet.

195. 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 ali brez navzočnosti predstavnikov javnih občil. Občinski svet lahko sklene, da se da uradno obvestilo tudi v drugih primerih.

Besedilo uradnega obvestila določi predsedstvo občinskega sveta.

XV. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

196. člen

V vojnem ali izrednem stanju dela občinski svet po določbah tega poslovnika, v kolikor s poslovníkom za delo v vojnem ali izrednem stanju ne določi drugače.

197. 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, odborov in drugih delovnih teles in za pošiljanje gradiva,

- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,

- glede rokov za obravnavanje aktov,
- glede obravnavanja predlogov aktov v odborih in delovnih telesih,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

198. 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.

199. člen

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

XVI. RAZLAGA POSLOVNIKA

200. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovník med sejo predsedujoči.

Zunaj seje daje razlago poslovnika komisija za statut in poslovnik, ki po potrebi pridobi ustrezno strokovno mnenje.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala komisija za statut in poslovnik, odloči občinski svet.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

201. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik občinskega sveta z dne 22.12.1994.

202. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 011/95

Kidričevo, dne 23.5.1995

Predsednik občinskega sveta
občine Kidričevo
Franc Škrila, s.r.

71.

OBČINA KIDRIČEVO

Na podlagi 45. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 12. člena Statuta Občine Kidričevo (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 10/95) je občinski svet občine Kidričevo na seji dne 11.7.1995 sprejel

ODLOK

O PRORAČUNU OBČINE KIDRIČEVO ZA LETO 1995

1. člen

S proračunom občine Kidričevo za leto 1995 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun) se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v Občini Kidričevo.

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna za leto 1995 znašajo 260.223.290 SIT.

3. člen

Pregled prihodkov občinskega proračuna in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov, računov financiranja in v posebnem delu proračuna, ki so sestavni del proračuna.

4. člen

Od prihodkov občinskega proračuna za leto 1995 se izplača 0,5% v rezerve Občine Kidričevo.

5. člen

Odredbodajalec za sredstva občinskega proračuna je župan, oziroma od njega pooblaščen oseba. Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

6. člen

Sredstva občinskega proračuna se delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov, če ni z zakonom ali posebnim aktom občinskega sveta drugače določeno.

7. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

Za nakup opreme in investicijska dela, ki presegajo določeno vrednost, morajo dela biti oddana na podlagi javnega razpisa.

8. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna morajo izvrševati svoje naloge v mejah sredstev, ki so jim odobrena z občinskim proračunom.

9. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabljajo sredstva rezerv občine ali pa se najame posojilo v višini največ 5% sprejetega občinskega proračuna, ki pa mora biti odplačan do konca proračunskega leta.

O začasni uporabi sredstev občinskih rezerv in o najetju posojila odloča župan.

10. člen

Župan lahko začasno zmanjša znesek sredstev, ki so v posebnem delu občinskega proračuna razporejeni za posamezne namene ali začasno zadrži uporabo teh sredstev, če prihodki občinskega proračuna med letom niso doseženi v predvideni višini. O ukrepih iz prejšnjega odstavka mora župan obvestiti občinski svet in predlagati ukrepe oziroma ustrezno spremembo občinskega proračuna.

11. člen

Župan občine Kidričevo je pooblaščen, da odloča o uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih sredstev zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

12. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 012/95

Datum: 11.7.1995

**Predsednik
občinskega sveta
Franc Škrila, s.r.**

**BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV
PRIHODKI**

Zap. št., VRSTA PRIHODKOV	PLAN 1995 v SIT
1. PRIHODKI ZA ZAGOTOVLJENO PORABO	200.902.000
A. Prihodki, ki se razporejajo med republiko in občinami	
1. Dohodnina (30%)	81.813.000
B. Prihodki, ki pripadajo občini	8.309.000
C. Finančna izravnavna	110.780.000
II. PRIHODKI ZA DRUGE NALOGE	57.063.000

D. Davki in druge dajatve	53.063.000
E. Prihodki od premoženja	3.600.000
F. Prihodki iz naslova sofinanciranja	400.000
III. PRENOS PRIHODKOV IZ PRETEKLEGA LETA	2.258.290
VSI PRIHODKI SKUPAJ	260.223.290
ODHODKI	
1. Dejavnost občinskih organov	15.120.000
2. Dejavnost uprave občine	19.980.300
3. Izobraževanje	40.179.070
4. Socialno varstvo	15.735.731
5. Otroško varstvo	33.902.622
6. Kultura	2.834.907
7. Šport	3.082.500
8. Zdravstvo	5.982.000
9. Raziskave	365.501
10. Kmetijstvo in gospodarstvo	13.000.000
11. Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	7.235.421
12. Stanovanjska dejavnost	5.100.000
13. Poslovni prostori	1.272.000
14. Komunalna dejavnost	17.180.000
15. Cestna dejavnost	6.200.000
16. Drugi odhodki	5.807.116
ODHODKI (od 1 do 16)	192.977.168
17. Investicijski odhodki na področju komunalne dejavnosti in cestne dejavnosti	67.246.122
17.1. Komunalna dejavnost	16.964.000
17.2. Cestna dejavnost	24.946.000
17.3. Drugi odhodki na področju investicij	25.336.122
SKUPAJ (od 1 do 17)	260.223.290

72.

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 26. in 105. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 2. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 71/93 in 4. člena Statutarnega sklepa občine Kidričevo (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj št. 1/95), je občinski svet občine Kidričevo na svoji seji dne 11.7.1995 sprejel

ODLOK**O GOSPODARSKIH JAVNIH
SLUŽBAH NA OBMOČJU
OBČINE KIDRIČEVO****I. Splošne določbe****1. člen**

Ta odlok določa dejavnosti, ki so gospodarske javne službe (v nadaljevanju: javne službe) na območju občine Kidričevo (v nadaljevanju: občina) in ureja način njihovega opravljanja.

Kot javne službe se opravljajo dejavnosti, ki so z zakonom določene kot obvezne lokalne gospodarske javne službe in dejavnosti, ki so kot lokalne javne službe določene s tem odlokom.

2. člen

Javne službe se izvajajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov.

Pri predlaganju odločitev na področju javnih služb, ki jih sprejema občinski svet, ter pri sprejemanju odločitev, ki so v njihovi pristojnosti, so dolžni zagotavljati, da se javne

službe opravljajo v okviru racionalno funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemih.

II. Način opravljanja javnih služb**3. člen**

Občina z odloki in sklepi podrobneje uredi način opravljanja posamezne ali več javnih služb oziroma podrobneje določi elemente iz 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93).

Kadar standardi in normativi iz prvega odstavka prejšnjega člena niso predpisani za celotno državo, se predpišejo z akti iz prejšnjega odstavka.

III. Javne službe**4. člen**

Na območju občine Kidričevo se kot javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda
- ravnanje s komunalnimi odpadki
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov
- javna snaga in čiščenje javnih površin
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov ter druge naloge zaradi varstva zraka in varstvo pred požarom
- gasilska služba
- izgradnja, vzdrževanje in urejanje lokalnih javnih cest in javnih poti
- urejanje in vzdrževanje pokopališč
- pogrebne storitve
- urejanje in vzdrževanje ulic, trgov in cest v mestih in naseljih, ki niso razvrščene med magistralne, regionalne in lokalne ceste
- urejanje in vzdrževanje javnih tržnic, tehtnic, sanitarij in plakatnih mest
- oskrba s toplotno energijo
- oskrba s plinom
- urejanje javnih parkirišč
- javna razsvetljava v naseljih
- javni potniški promet
- upravljanje javnih stanovanj.

Javne službe iz prejšnjega odstavka se opravljajo na celotnem območju občine, glede na prostorske razporeditve javnih dobrin in potreb po spremljanju javnih služb in se lahko z odloki in sklepi iz 3. člena določijo drugače.

Dejavnosti iz 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. in 8. točke prvega odstavka tega člena so obvezne lokalne javne službe, dejavnosti iz 9. do 19. točke prvega odstavka tega člena pa so izbirne lokalne javne službe.

5. člen

Kot izbirne javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih kasneje določi občinski svet ali organ širše lokalne skupnosti.

6. člen

Z akti iz 3. člena tega odloka se podrobneje opredelijo objekti in naprave, namenjeni za izvajanje javnih služb, določijo objekti in naprave, ki so javno dobro, uredijo pogoji in način rabe objektov in naprav ter uredijo druga vprašanja, ki jih določa 7. člen Zakona o gospodarskih javnih službah.

IV. Način izvajanja gospodarskih javnih služb**7. člen**

Izvajanje gospodarskih javnih služb zagotavlja občina neposredno z javnim podjetjem, z dajanjem koncesij ali z vlaganjem javnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

8. člen

Javno podjetje se ustanovi kot podjetje v mešani lastnini v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe. Ustanoviteljske pravice do javnega podjetja izvršuje občina, preko svojih organov.

9. člen

Za izvajanje gospodarskih javnih služb lahko občina na podlagi javnega razpisa, da koncesijo pravni ali fizični osebi, ki je registrirana in izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so predmet koncesije.

Postopek javnega razpisa in izbora ter postopek v zvezi z izborom na podlagi vloge o zainteresiranosti določi občinski svet s koncesijskim aktom v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe.

Z izbranim izvajalcem (koncesionarjem) sklene pogodbo o koncesiji župan občine v imenu in za račun občine, pod pogoji prvega in drugega odstavka tega člena.

10. člen

Na podlagi odločitve občinskega sveta, se lahko zagotovi izvajanje dejavnosti gospodarskih javnih služb tudi z vlaganjem finančnih in drugih sredstev v zasebno-pravne subjekte (podjetja, obratovalnice, posamezniki, idr.).

V. Organizacija izvajanja gospodarskih javnih služb

11. člen

Dejavnosti iz 4. člena tega odloka opravlja javno podjetje, ali se zagotavljajo z dajanjem koncesij osebam zasebnega prava ali z vlaganjem javnega kapitala v zasebno-pravne subjekte.

V javnem podjetju se zagotavljajo dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda
- oskrba s toplotno energijo.

Ostale dejavnosti iz 4. člena se zagotavljajo z dajanjem koncesij ali z vlaganjem javnega kapitala v zasebno-pravne subjekte.

12. člen

Vprašanja, povezana s položajem in poslovanjem izvajalskih podjetij, ki opravljajo gospodarske javne službe in druga vprašanja, se uredijo s posebnimi odloki.

VI. Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge

13. člen

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb v občini opravlja občinska uprava Mestne občine, ki je notranja organizacijska enota v okviru Oddelka, pristojnega za okolje in prostor.

14. člen

Občinska uprava Mestne občine Ptuj opravlja:

1. strokovne, tehnične, organizacijske in razvojne naloge v zvezi z upravljanjem, načrtovanjem, vzdrževanjem in izgradnjo objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javnih služb, če z aktom o ustanovitvi režijskega obrata, javnega gospodarskega zavoda ali javnega podjetja oziroma koncesijsko pogodbo ali pogodbo o vlaganju te naloge niso prenešene na režijski obrat, javni gospodarski zavod, javno podjetje, koncesionarja ali osebo v dejavnosti, katere občina vlaga kapital zaradi zagotavljanja javnih dobrin

2. investicijsko načrtovanje, gospodarjenje z objekti in napravami gospodarske infrastrukture in javnimi površinami, vodenje investicij, gradbeni nadzor

3. določanje lokalnih komunalnih standardov, normativov cen in predlogov za prispevke

4. nadzor nad kakovostjo in ekonomičnostjo poslovanja gospodarskih javnih služb

5. naloga strokovnega nadzora nad izvajalci javnih služb in osebami, na katere so prenešene posamezne naloge iz tega člena, v zadevah izvajanja teh nalog

6. naloge v zvezi z informatizacijo in informacijsko bazo za potrebe javnih služb

7. strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi z javnimi razpisi in izbiro izvajalcev za koncesionarje javne službe ter naloge v zvezi z razpisi za vlaganje kapitala ter pripravo pogodb

8. strokovne, tehnične in organizacijske naloge v zvezi s financiranjem javnih služb

9. določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave, če ni to kot javno pooblastilo prenešano na izvajalce javnih služb

10. dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za izvajanje javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce javnih služb

11. administrativna opravila za svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin

12. druge naloge, določene z zakoni in predpisi občine

13. lahko opravlja strokovne naloge za potrebe občinskega stanovanjskega sklada in Sklada stavbnih zemljišč.

V skladu z Zakonom in sklepom občinskega sveta, lahko pristojni organ občinske uprave s pogodbo poveri izvajanje posameznih nalog iz prejšnjega odstavka tega člena za opravljanje takšnih nalog registrirani organizaciji ali posamezniku.

VII. Varstvo uporabnikov

15. člen

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin se v roku 3. mesecev oblikuje svet za varstvo uporabnikov javnih dobrin, ki ga imenuje občinski svet občine.

Občinski svet sprejme tudi pravilnik o sestavi, pristojnostih in funkcioniranju sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin.

VIII. Financiranje javnih služb

16. člen

Storitve javnih služb, ki so individualno določljive in izmerljive, se financirajo iz cene, ki jo plačujejo njihovi uporabniki glede na količino porabe.

Storitve gospodarskih javnih služb, pri katerih ni mogoče ugotoviti njihovega uporabnika, ali je to povezano z nesorazmerno velikimi stroški, se financirajo iz proračunskih sredstev.

Javne službe se tako financirajo:

- s ceno proizvoda ali storitve, ki je lahko tudi v obliki tarife, takse, nadomestila ali povračila
- iz sredstev proračuna
- iz davka lokalne skupnosti
- iz prihodkov izvajalcev javnih služb
- iz posojil in

- iz ostalih virov.

IX. Prehodne in končne določbe

17. člen

Do sprejetja aktov iz 3. člena tega odloka se za ureditev zadev, ki niso urejene s tem odlokom, uporabljajo določbe predpisov, izdanih na podlagi 41. člena Zakona o komunalnih dejavnostih (Uradni list SRS, št. 8/82) oziroma določbe drugih predpisov, če niso v nasprotju s tem odlokom.

Akte iz 3. člena tega odloka pripravi občinska uprava občine Kidričevo in jih predloži v sprejem občinskemu svetu.

18. člen

Za vse ostale zadeve v zvezi z javnimi službami, ki niso urejene s tem odlokom se uporabljajo veljavni predpisi in pogoje.

19. člen

Z dnem pričetka veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o komunalnih dejavnostih v občini Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 9/83).

20. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 010/95

Datum: 11.7.1995

**Predsednik občinskega sveta
občine Kidričevo:
Franc Škrila, s.r.**

73.

Na podlagi 12. člena Statuta občine Kidričevo (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 10/95) je občinski svet občine Kidričevo na seji, dne 11.7.1995, sprejel

SKLEP

**O SOGLASJU K IMENOVANJU
RAVNATELJA
OSNOVNE ŠOLE CIRKOVCE**

1.

Občinski svet občine Kidričevo daje soglasje k imenovanju Bogomirja JURTELA, roj. 2. 9. 1940, stanujočega v Cirkovcah 61/c, za ravnatelja Osnovne šole Cirkovce.

2.

To soglasje začne veljati takoj, objavi pa se v Uradnem vestniku občine Ormož in Ptuj.

**Predsednik občinskega sveta
občine Kidričevo
Franc Škrila, s.r.**