

# Uradni vestnik

občin Ormož in Ptuj

Leto: XXXI

Ptuj, 13. julija 1995

Številka: 17

## VSEBINA

### OBČINA GORIŠNICA

#### 64. Poslovnik občinskega sveta

#### 65. Odlok o proračunu občine Gorišnica za leto 1995

#### 64.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 73/93 in št. 57/94) in 19. člena Statuta Občine Gorišnica, z dne 28. 4. 1995 (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 12/95) je Občinski svet Občine Gorišnica na seji, dne 1. 6. 1995 sprejel

### POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela občinskega sveta Občine Gorišnica (v nadaljnjem besedilu: občinskega sveta) ter uresničevanje pravic in dolžnosti občinskih svetnic in svetnikov (v nadaljnjem besedilu: svetnikov).

##### 2. člen

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

##### 3. člen

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

### II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

##### 7. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotodanji predsednik občinskega sve-

ta. Do izvolitve novega predsednika občinskega sveta vodi sejo najstarejši član občinskega sveta.

##### 8. člen

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

##### 9. člen

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

##### 10. 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.

##### 11. 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.

##### 12. člen

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

##### 13. člen

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

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

#### 1. Splošne določbe

##### 14. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti,

določene z ustavo, z zakonom, statutom in s splošnimi in posamičnimi akti.

##### 15. člen

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

##### 16. člen

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

##### 17. 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 pravice glasovati.

Neglede na določbo prejšnjega odstavka ima svetnik, ki ni član delovnega telesa, pravico razpravljati na seji delovnega telesa, če v njem ni zastopana svetniška skupina, katere član je svetnik.

##### 18. člen

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

##### 19. člen

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

##### 20. 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 odgo-

vornost svetnika za dejanja v okviru opravljanja funkcije člana občinskega sveta.

#### 21. člen

Svetniki imajo 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

##### 22. 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 posebni seji.

Svetnik mora prijaviti vprašanje ali pobudo sekretarju občinskega sveta najkasneje do začetka seje, 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 svetniških skupin ob upoštevanju vrstnega reda prijavljenih vprašanj.

##### 23. člen

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

##### 24. člen

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

##### 25. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje občinskemu uradu ali posameznemu delavcu v občinskem uradu z njegovega področja.

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

Predsednik občinskega sveta mora pisno vprašanje takoj poslati občinskemu uradu ali pristojnemu delavcu občinske uprave. Predsednik lahko zahteva, da se ustno vprašanje da v pisni obliki.

##### 26. člen

Če je vprašanje postavljeno pisno, mora občinski urad ali pristojni delavec uprave odgovoriti nanj pisno najkasneje tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Na ustno vprašanje mora občinski urad ali pristojni delavec uprave 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 5 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.

#### 27. člen

Predsednik občinskega sveta odgovor občinskega urada ali pristojnega delavca na pisno vprašanje takoj pošlje svetniku, ki je postavil vprašanje, in z njim seznanjeni 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.

#### 28. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo občinskemu uradu ali posameznemu delavcu uprave 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 predsedniku občinskega sveta, ta pa z njo takoj seznanjeni druge svetnike.

#### 29. člen

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, jo mora takoj obravnavati predsednik občinskega sveta. Če svetnik z odgovorom predsednika 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**

#### 30. člen

Svetnik se je dolžan udeleževati sej občinskega sveta, odbora 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 občinskega sveta oziroma predsednika odbora ali delovnega telesa najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Za opravičeno 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.

#### 31. člen

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

#### 32. 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.

#### 33. 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

##### 34. člen

Seje občinskega sveta sklicuje predsednik občinskega sveta.

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

##### 35. člen

V času rednih zasedanj ima občinski svet redne seje praviloma vsak zadnji teden v mesecu. Praviloma se seje sklicujejo ob 17. uri ali 18 uri.

##### 36. člen

Izredna seja se skliče zunaj rednih zasedanj občinskega sveta in v času rednih zasedanj, kadar ni pogojev za redno sejo.

Izredno sejo skliče predsednik 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 predsednik ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče predstavnik svetnikov, ki predlagajo sklic in hkrati predloži ustrezno gradivo.

##### 37. člen

Sklic seje občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnevom, določenim za sejo.

Gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red seje, se pošlje svetnikom najpozneje 5 dni pred sejo. Ostalo gradivo za sejo se pošlje svetnikom najkasneje s sklicem seje.

Sklic seje in dnevni red se objavi na oglasni deski občinskega urada v Gorišnici in Cirkulanah.

##### 38. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta določita predsednik in podpredsednik občinskega sveta po posvetovanju z županom.

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

##### 39. člen

Izredno sejo lahko skliče predsednik občinskega sveta tudi v krajšem roku, kakor je določen v 37. 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.

#### 40. člen

Občinski svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetniku ni bilo prej poslano oziroma izročeno ustrezno gradivo. Če je bilo gradivo dano tik pred sejo, je potrebna 2/3 večina za odločanje o omenjenih zadevah.

### 2. Predsedovanje in udeležba na seji

#### 41. člen

Seji občinskega sveta predseduje predsednik občinskega sveta ali podpredsednik.

#### 42. člen

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

#### 43. člen

Svetniške skupine se v 15. dneh po konstituiranju občinskega sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v dvorani. 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 občinskega sveta.

#### 44. 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

#### 45. 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.

#### 46. 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.

#### 47. 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 lahko sporočijo občinskemu svetu stališča predstavniki svetniških skupin. Ustna predstavitev takšnega sporočila ne sme trajati več kot 3 minute. Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve v največ 3 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.

O predlogih iz drugega odstavka tega člena, odloča občinski svet brez razprave.

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.

#### 48. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnava po določenem vrstnem redu.

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

#### 49. 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 odborov in delovnih teles, tajnik, če občinski urad ni predlagatelj, in predstavniki svetniških skupin. Zatem dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi.

#### 50. člen

K razpravi se je treba prijaviti pred pričetkom razprave.

Ko je vrstni red vnaprej priglašenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne manj kot 5 minut.

#### 51. 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 svetnik lahko ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave in brez obrazložitve glasu.

#### 52. člen

Razprave svetnikov in drugih udeležencev

na seji niso časovno omejene, 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 5 minut.

Odločitev o omejitvi razprave sprejme občinski svet pred začetkom razprave.

#### 53. 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 5 minut. Predsedujoči da 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, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporez ali potrebo po osebnem 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 3 minute.

#### 54. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih 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.

#### 55. člen

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

Predsedujoči prekine delo občinskega sveta, če to zahteva svetniška 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 občinskega urada, 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.

#### 56. 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

#### 57. člen

Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

#### 58. 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.

#### 59. člen

Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme

predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

#### 60. 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.

#### 61. 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.

#### 62. 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.

#### 63. člen

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

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.

#### 64. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane 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.

#### 65. člen

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

### 5. Odločanja

#### 66. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov. Kadar je za sprejem odločitve 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 dvorani.

#### 67. člen

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

O načinu ugotavljanja navzočnosti odloči predsedujoči.

Poimensko klicanje svetnikov opravi sekretar občinskega sveta. 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 občinskega sveta pri imenu in priimku svetnika v seznamu.

Odsotnost vseh svetnikov posamezne svetniške skupine lahko predstavnik svetniške

skupine na seji obrazloži.

#### 68. člen

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.

#### 69. člen

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

Statut občine občinski svet sprejema z dvotretjinsko večino članov sveta.

#### 70. 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 poslovníkom.

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

#### 71. člen

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

Pred glasovanjem ima svetnik pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovníkom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu ne sme trajati več kot 3 minute.

O postopkovnih vprašanjih odloča občinski svet takoj brez razprave.

#### 72. člen

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

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči občinski svet na predlog predsedujočega ali najmanj desetih svetnikov.

#### 73. 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.

Vzdržanih glasov ni.

#### 74. 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.

#### 75. 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.

#### 76. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Predlog je sprejet, če je zanj glasovala predpisana večina svetnikov, če o predlogu ni bila sprejeta odločitev. V tem primeru se predlog ponovno obravnava.

#### 77. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za vsako glasovanje se natisne 16 glasovnic.

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

#### 78. 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".

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

#### 79. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo sekretarja občinskega sveta in štirih 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 občinskega sveta pa označi pri imenu in priimku svetnika v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena.

Svetnik nato odide v prostor, v katerem se glasuje.

Ko svetnik izpolni glasovnico, se vrne v dvorano 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.

#### 80. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in svetniki, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ter sekretar občinskega sveta umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v poseben omet, ki ga zapečati-jo.

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

### 81. člen

O delu na seji občinskega 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.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in sekretar občinskega sveta.

Za zapisnik skrbi sekretar občinskega sveta.

### 82. člen

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

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

### 83. člen

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

### 84. člen

Svetniki imajo pravico vpogleda v spise in v gradivo, ki se hranijo v pristojnih službah občinskega sveta 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 dopuščen tudi drugim osebam, vendar le z dovoljenjem predsednika občinskega sveta in svetnika, na katerega se ti podatki nanašajo.

### 85. 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. 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. PREDSEDNIK, PODPREDSEDNIKA IN SEKRETAR OBČINSKEGA SVETA

### 1. Predsednik občinskega sveta

### 86. člen

Predsednik občinskega sveta vodi delo občinskega sveta.

Predsednik občinskega sveta

- sklicuje in vodi seje 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 občinskim uradom,

- skrbi za izvajanje poslovnika občinskega sveta,

- dodeljuje 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 s poslovnikom občinskega sveta.

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

### 87. člen

Predsednik občinskega sveta je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

Predsednik mora na zahtevo najmanj četrtine svetnikov občinskemu svetu dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

## 2. Podpredsednika občinskega sveta

### 88. člen

Podpredsednik pomaga predsedniku občinskega sveta pri njegovem delu in opravlja ta dogovorjena s njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

### 89. člen

Predsednik občinskega sveta usklajuje svoje delovanje s podpredsednikom in županom.

## 3. Sekretar občinskega sveta

### 90. člen

Sekretar občinskega sveta pomaga predsedniku občinskega sveta pri pripravi in vodenju sej, skrbi za objavljanje odlokov in drugih aktov občinskega sveta in opravlja druge zadeve, določene s statutom in s tem poslovnikom.

Sekretarja občinskega sveta imenuje občinski svet. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega občinskega sveta, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega sekretarja.

Za svoje delo je sekretar odgovoren občinskemu svetu.

## VI. SVETNIŠKE SKUPINE

### 91. člen

Svetniki se lahko povezujejo v svetniške skupine.

Svetnik je lahko član le ene svetniške skupine. Svetniško skupino lahko ustanovita najmanj dva svetnika. Svetniška skupina ima svojega vodjo.

### 92. člen

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

## VII. DELOVNA TELES

## OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

### 93. 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 določi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje.

Delovna telesa so posvetovalno telo občinskega sveta.

### 94. člen

Sestava delovnih teles ter funkcije v njih se določijo, upoštevajoč število svetnikov v posameznih svetniških skupinah. Pri tem občinski svet upošteva tudi interes za delo v posameznem delovnem telesu, izražen od svetniških skupin.

Svetniške skupine predlagajo listo svojih članov delovnih telesih.

### 95. člen

Delovno telo ima predsednika, ki ga občinski svet izvoli izmed svetnikov.

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

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

### 96. člen

Delovna telesa občinskega sveta so stalni odbori občinskega sveta, ostali odbori in komisije občinskega sveta.

## 2. Odbori občinskega sveta

### 97. člen

Občinski svet ima naslednje stalne odbore:

- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo in kmetijstvo,
- odbor za prostorsko planiranje in razvoj,
- odbor za premoženje občine,
- odbor za finance in
- odbor vaških skupnosti.

Stalni odbori so ustanovljeni s statutom.

Občinski svet ustanovi odbore z odlokom.

Delo stalnega odbora usklajuje delavec v občinskem uradu za posamezno področje. Delavec uprave nima pravice glasovanja pri delu odbora občinskega sveta.

### 98. člen

Odbor za družbene dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja v zvezi z izobraževanjem, kulturo, informacijsko dejavnostjo in športom ter rekreacijo,
- daje mnenje v zvezi z ustanovitvenimi akti javnih zavodov, ki opravljajo družbene javne službe lokalnega pomena,
- obravnava in oblikuje socialno in zdravstveno politiko in jo predlaga svetu v sprejem,
- skrbi za smotrno uporabo in povečanje na-

jemnega socialnega sklada stanovanj v občini,

- opravlja druge zadeve s področja družbenih služb in sociale,

- obravnava vprašanja s področja požarnega varstva, civilne zaščite, pomoči in reševanja,

- opravlja druge naloge za katere ga pooblasti občinski svet.

Odbor sestavlja 5 članov, ki jih imenuje občinski svet.

#### 99. člen

Odbor za gospodarstvo in kmetijstvo opravlja naslednje naloge:

- spremlja stanje na področju gospodarstva, kmetijstva in turizma,

- obravnava vprašanja glede upravljanja in urejanja lokalnih gospodarskih javnih služb in daje mnenje k izbiri koncesionarja,

- na zahtevo sveta daje mnenje glede vprašanj s področja gospodarstva in financ iz pristojnosti občine,

- spremlja izvajanje gospodarskih javnih služb,

- usmerja pospeševanje kmetijske proizvodnje in daje mnenje k porabi sredstev za tovrstne namene,

- sodeluje pri pripravi kmetijskega dela prostorskih planov občine in prostorskih izvedenih aktov za posege v kmetijski prostor,

- skrbi za izgradnjo podjetniške infrastrukture: vzpodbujanje ustvarjalnosti, pospeševanje, preverjanje novih in obstoječih idej med obstoječimi in potencialnimi podjetniki, izbor podjetnikov z najbolj kvalitetnimi idejami in pomoč pri uresničevanju njihovih idej, izgradnja prostorsko-informacijskega sistema,

- organizira oddaje neizkoriščenih poslovnih in proizvodnih prostorov,

- zagotavlja dostop do mednarodno-informacijskih baz novim in obstoječim podjetnikom,

- pomoč pri davčnem in poslovnem svetovanju s pomočjo podjetništva, s povezovanjem z različnimi ministrstvi,

- predlaga ukrepe občinskemu organom za vzpodbujanje malega gospodarstva,

- predlaga ukrepe občinskemu organom za vzpodbujanje turizma,

- usmerja porabo sredstev za vzpodbujanje razvoja malega gospodarstva, za katere se to mnenje zahteva,

- daje mnenje k posameznim projektom za področje malega gospodarstva, kmetijstva in turizma, za katere se to mnenje zahteva

- obravnava problematiko zaposlovanja

- skrbi za skladen razvoj občin (sklad regionalnega razvoja),

- obravnava razvoj demografsko ogroženih in obmejne problematike,

- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti občinski svet.

Odbor sestavlja 6 članov, ki jih imenuje občinski svet.

#### 100. člen

Odbor za prostorsko planiranje in razvoj opravlja naslednje naloge:

- obravnava prostorske plane občine,

- pripravlja politiko prostorskega razvoja občine in spremlja njeno izvrševanje,

- daje soglasje k manjšim odmikom od sprejetih prostorskih planskih aktov v zvezi s posameznim posegom v prostor lokalnega pomena,

- obravnava vprašanja ureditve prometa,

- obravnava druga vprašanja s področja urbanizma,

- obravnava problematiko v zvezi z varstvom okolja v občini,

- skrbi za varstvo tal in vodnih virov ter komunalnih odpadkov,

- opravlja druge naloge za katere ga pooblasti občinski svet.

Odbor sestavlja 5 članov, ki jih imenuje občinski svet.

#### 101. člen

Odbor za premoženje občine opravlja naslednje naloge:

- obravnava letni gospodarski načrt občine in spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,

- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti občinski svet.

Odbor sestavlja 5 članov, ki jih imenuje občinski svet.

#### 102. člen

Odbor za finance opravlja naslednje naloge:

- obravnava proračun in zaključni račun občine,

- spremlja in po potrebi daje mnenje k izvršenju proračuna,

- predlaga uvedbo davkov in taks, ki jih predpisuje občina,

- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti občinski svet.

Odbor sestavljajo 3 člani, ki jih imenuje občinski svet.

#### 103. člen

Odbor vaških skupnosti opravlja naslednje naloge:

- se ukvarja s problematiko v vaških skupnostih,

- daje mnenje in pobude občinskemu svetu in županu,

- druge naloge, za katere ga pooblasti občinski svet.

#### 3. Komisije občinskega sveta

##### 104. 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,

- statutarno pravno komisijo,

- komisijo za vloge in pritožbe,

- volilno komisijo.

##### 105. 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 za to ni pristojen župan in predloge za sestavo delovnih teles občinskega sveta, ter pripravlja in predlaga sestavo delovnih teles občinskega sveta,

- daje mnenja k predlogom župana za imenovanje delavcev v občinski upravi,

- daje mnenja k aktom za določanje plač,

- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon, statut občine, ta poslovnik in drugi akti občinskega sveta.

#### 106. člen

Statutarno pravna komisija ima naslednje pristojnosti:

- spremlja uresničevanje poslovnika in statuta občinskega sveta,

- razlaga statut in poslovnik,

- obravnava in daje predloge za spremembe in dopolnitve statuta in poslovnika,

- na predlog občinskega sveta daje razlago določil statuta in poslovnika,

- ugotavlja potrebno po izdaji ali spremembi odloka in drugih aktov občinskega sveta,

- določa prečiščena besedila odlokov in drugih aktov občinskega sveta, če je z odlokom ali aktom pooblaščen za to,

- opravlja druge zadeve, določene s tem poslovníkom.

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.

#### 107. 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 poslovníkom.

#### 108. člen

Stalne komisije občinskega sveta imajo najmanj tri člane, ki jih občinski svet izvoli iz med svetnikov ali občanov.

#### 109. člen

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

#### 4. Naloge delovnih teles in način dela

##### 110. člen

Delovno telo mora poročilo poslati predsedniku občinskega sveta najkasneje 10 dni

pred sejo občinskega sveta.

Poročevalec na seji občinskega sveta je praviloma predsednik, ki bo predstavil poročilo delovnega telesa, navede razloge za sprejeta mnenja in predloge ter povzame glavne dileme iz razprave.

#### 111. člen

Delovno telo lahko zahteva od občinskega urada, 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 delavci izvedejo raziskavo o posameznem strokovnem vprašanju, ki je predmet obravnave.

#### 112. člen

Predsednik delovnega telesa v sodelovanju z delavcem v občinskem uradu za posamezno področje, organizira delo delovnega telesa, sklicuje in vodi seje in izvaja sklepe delovnega telesa.

#### 113. 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 svetniške 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 mora izkazati s pooblastilom vodje svetniške skupine.

Na seji delovnega telesa po potrebi sodeluje sekretar občinskega sveta.

#### 114. 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.

#### 115. 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 poslovodstev 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.

### VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

#### 1. Splošne določbe o aktih

#### 116. 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.

#### 117. člen

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

#### 118. 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.

#### 119. člen

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

Odloki in drugi akti občinskega sveta se objavljajo v uradnem glasilu.

#### 2. Postopek za izdajo odloka

##### a) Splošne določbe

#### 120. člen

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

#### 121. člen

Odlok lahko predlaga vsak član občinskega sveta, svetniška skupina, župan, delovno telo občinskega sveta ali najmanj pet odstotkov volilcev v občini.

#### 122. člen

Predlog za izdajo odloka se vloži pri sekretarju občinskega sveta, 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.

#### 123. 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, pogloblitve 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.

#### 124. člen

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

Po obravnavi na odboru se da v prvo obravnavo občinskemu svetu.

#### 125. 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 občinskemu uradu, da pripravi predlog za izdajo odloka.

##### b) Osnutek odloka

#### 126. 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 mnenja župana, če ni bil predlagatelj.

#### 127. člen

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

#### 128. 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.

#### 129. 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 občinskemu uradu, da pripravi predlog odloka.

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

#### 130. 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.

#### 131. 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 občinskega urada 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 delih se razpravlja o predlogu odloka, lahko pa tudi po členih, če občinski svet tako sklene.

#### 132. člen

Po končani načelni obravnavi občinski svet odloča o amandmajih. Med odločanjem o amandmajih se lahko začne obravnavati le o njih.

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

#### 133. člen

Občinski svet lahko med obravnavo o predlogu odloka oziroma o posameznih amandmajih ugotavlja stopnjo soglasja predhodnimi izjavljanji in sklene, da se obravnava in sklepanje odloži, če ugotovi, da si 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.

#### 134. člen

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

#### d) Amandmaji

#### 135. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo predloga odloka (v nadaljnjem besedilu: amandma) mora biti predložen v pisni obliki. Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po tem poslovniku pravico predlagati odlok.

#### 136. 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.

#### 137. 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.

#### 138. 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.

#### 139. 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.

#### 140. 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.

#### 141. člen

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo svoj amandma pisмено spremeni, dopolni, ali umakne. Spremembo, dopolnitev ali umik mandmaja je potrebno obrazložiti. O umiku amandmaja, ki je nepreklicen, se ne glasuje.

#### 142. 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 oz. črtanje posameznih določb predloga odloka, se takoj po sprejetju takega amandmaja razpravlja in odloča še o drugih povezanih amandmajih. Če tako amandma, ki terja črtanje oz. 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 mandmajih k temu členu.

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

#### e) Združitev faz v postopku za izdajo odloka

#### 143. člen

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

Odločitev iz 1. 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

#### 144. 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.

#### 145. člen

Predlog naj se odlok izda 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.

#### 146. 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.

#### 147. člen

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

#### g) Postopek za obvezno razlago odloka

#### 148. člen

Predlog za obvezno razlago odloka lahko dajejo predlagatelji, občani, proračunski uporabniki in sodišče.

#### 149. 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.

#### 150. člen

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 Gorišnica.

#### 151. člen

Predlog, naj se odlok izda po hitrem postopku,



ku, mora biti posebej obrazložen. V obrazložitvi morajo biti posebej navedeni razlogi, zaradi katerih se predlaga izdaja odloka po hitrem postopku in navedene posledice, ki bi lahko nastale, če odlok ni izdan.

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

#### 5. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

##### 152. 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.

##### 153. člen

Odlok o proračunu občine Gorišnica sprejema občinski svet v skladu s statutom.

### IX. REFERENDUM

##### 154. člen

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

##### 155. člen

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

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

Občinski svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

##### 156. člen

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

##### 157. člen

Izid referenduma se objavi na enak način kakor razpis referenduma.

### X. VOLITVE IN IMENOVANJA

#### 1. Splošne določbe

##### 158. 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 Gorišnica voli občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ne določa drugače.

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

##### 159. člen

V primerih tajnega glasovanja o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi

glasovati.

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

##### 160. 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.

##### 161. 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.

##### 162. 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 podpredsednikov občinskega sveta

##### 163. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednikov občinskega sveta lahko predlaga najmanj četrtnina svetnikov.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh svetnikov.

#### 3. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles

##### 164. 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 svetniških skupin.

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

#### 4. Postopek za razrešitev

##### 165. 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.

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

### XI. RAZMERJA OBČINSKEGA SVETA

### DO ŽUPANA

##### 166. 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 in občinskega urada. Občinski svet je tudi posvetovalno telo župana in občinskega urada.

### XII. JAVNOST DELA

##### 167. člen

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava v skladu z zakonom in statutom.

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

### XIII. DELO OBČINSKEGA SVETA V VOJNEM ALI IZREDNEM STANJU

##### 168. člen

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

##### 169. 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.

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.

##### 170. člen

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

### XIV. RAZLAGA POSLOVNIKA

##### 171. člen

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

Zunaj seje daje razlago poslovnika občinski svet, ki po potebi pridobi ustrezno strokovno mnenje.

### XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 172. člen

Akti, ki so bili v postopku v Občini Gorišnica pred konstituiranjem občinskega

sveta in glede katerih niso bile sprejete končne odločitve, ostanejo v postopku v ustrezni fazi, v kateri so bili sprejeti v zborih Občine Gorišnica, če tako odloči občinski svet na predlog župana ali predsednika občinskega sveta. Akti, ki so bili v postopku v občinskem svetu in glede katerih do uveljavitve tega poslovnika niso bile sprejete končne odločitve, ostanejo v postopku, tako da:

- se šteje, če je bil že sprejet predlog za izdajo odloka, prva obravnava predloga odloka po tem poslovniku za opravljeno,

- se v vseh drugih primerih opravi druga obravnava predloga odloka po tem poslovniku.

#### 173. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati začasni poslovnik občinskega sveta z dne 20. 12. 1994.

#### 174. člen

Ta poslovnik začne veljati dan po objavi v Tednikovem uradnem vestniku.

Številka: 012-2-4/95

Datum: 1. 6. 1995

*Predsednik občinskega sveta  
Stanislav Vojsk, s.r.*

## 65.

### OBČINA GORIŠNICA

Na podlagi 3. in 45. člena Zakona o financiranju občin (Ur. l. RS, št. 80/94) in 19. člena Statuta občine Gorišnica (TUV, št. 12/95), je občinski svet na 7. seji dne 29.6. 1995 sprejel

### ODLOK

**o proračunu občine GORIŠNICA za leto 1995**

#### 1. člen

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

#### 2. člen

Proračun občine Gorišnica za leto 1995 se določa v naslednjih zneskih:

Bilanca prihodkov in odhodkov .... (SIT)	
Prihodki .....	212.862.000
Odhodki .....	212.862.000
Primanjkljaj.....	0
Presežek.....	0

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

#### 3. člen

Med odhodki proračuna se v sredstva rezerv (stalna proračunska rezerva) izloči 0,5 % prihodkov. Izločanje v rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta. Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve

Občine Gorišnica 2 % letnih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za prejšnje leto.

#### 4. člen

Uporabniki sredstev občinskega proračuna (v nadaljnjem besedilu: porabniki) so dolžni uporabljati sredstva občinskega proračuna le za namene, ki so opredeljeni v posebnem delu proračuna.

#### 5. člen

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

#### 6. člen

Župan lahko začasno zmanjša zneske 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 ukrepu iz prejšnjega odstavka mora župan obvestiti občinski svet in predlagati ukrepe oziroma ustrezno spremembo občinskega proračuna.

#### 7. člen

Za zakonito in smotno uporabo sredstev, ki so uporabnikom odobrene v občinskem proračunu, je odgovoren župan in pristojni delavci v občinski upravi kot odredbodajalci.

#### 8. člen

Občinski svet odloča na svojih sejah o uporabi sredstev rezerv Očine Gorišnica, za izdatke nastale kot posledice izrednih okoliščin, za katere so sredstva zagotovljena v proračunu, kot so zlasti: poplava, suša, požar, potres in druge naravne nesreče, epidemija, oziroma preprečevanje epidemije, živalske kužne bolezni in rastlinski škodljivci. V nujnih primerih lahko o uporabi sredstev rezerv odloča župan do vrednosti 300.000 SIT in o tem obvesti občinski svet na prvi naslednji seji.

#### 9. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o uporabi sredstev tekoče proračunske rezerve občinskega proračuna za pokrivanje premalo predvidenih odhodkov na posameznih postavkah in za nepredvidene odhodke občinskega proračuna do višine 150.000 SIT za posamezen primer oziroma skupaj 300.000 SIT med dvema sejama občinskega sveta. O svoji odločitvi obvešča občinski svet.

#### 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 porabe občine v letu 1994.

#### 11. člen

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

Št. 012-2-17/95

Gorišnica, dne 29.6. 1995

*Predsednik Občinskega sveta občine  
GORIŠNICA  
Stanislav VOJSK, s.r.*

## 66.

### OBČINA ORMOŽ

Na podlagi 18. člena Statuta občine Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 12/95) je Občinski svet Ormož na 7. seji dne 4.7.1995 sprejel

### SKLEP

**o povprečni gradbeni ceni in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnega zemljišča v občini Ormož**

#### 1. člen

Povprečna gradbena cena za m<sup>2</sup> koristne stanovanjske površine za območje občine Ormož na dan 31. 12. 1994 znaša 94.967,00 SIT in se med letom valorizira v skladu z indeksom za obračun razlike v ceni gradbenih storitev v Sloveniji, ki ga vsak mesec izračunava Splošno združenje gradbeništva in IGM Slovenije.

#### 2. člen

Vrednost m<sup>2</sup> stavbnega zemljišča za leto 1995 se določi v odstotku od povprečne gradbene cene iz 1. člena tega sklepa in sicer:

1% za naselje Ormož

0,7% za ostala naselja v Občini Ormož.

#### 3. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja zemljišč na področju Občine Ormož znašajo:

- na območjih, ki so bila urejena na podlagi prostorskega izvedbenega akta 15% od vrednosti povprečne gradbene cene za m<sup>2</sup> stanovanjske površine

- na ostalih območjih občine po 20% od vrednosti povprečne gradbene cene za m<sup>2</sup> stanovanjske površine.

#### 4. člen

Z dnem veljave tega sklepa preneha veljati Odlok o določitvi povprečne gradbene cene stanovanj in določitvi odstotka od povprečne gradbene cene, ki služi za določitev koristi za razlašeno stavbno zemljišče v Občini Ormož za leto 1991 (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 9/91).

#### 5. člen

Sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 35300-0015/95

Ormož, dne 04.07.1995

*PREDSEDNIK OBČINSKEGA SVETA  
Alojz Sok, s.r.*