

# Uradni vestnik

občin Ormož in Ptuj

YU ISSN 0042-0778

Leto: XXVIII

18605 Ptuj, 19. december 1991

Številka: 31

VSEBINA:

## SKUPŠČINA OBČINE ORMOŽ

160. Poslovnik Skupščine občine Ormož

## IZVRŠNI SVET SO PTUJ

161. Odredba o spremembi odredbe o določitvi območij, kjer je obvezen odvoz komunalnih odpadkov v občini Ptuj

### 160.

Po c) točki 3. člena odloka o pristojnosti zborov Skupščine občine Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 7/90) je Skupščina občine Ormož na skupni seji zboru združenega dela, zboru krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora, dne 28. novembra 1991 sprejela

### POSLOVNIK Skupščine občine Ormož

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Skupščina občine Ormož (v nadaljnjem besedilu: skupščina) s tem poslovnikom določa:

- konstituiranje skupščine,
- izvolitev izvršnega sveta SO in imenovanje predstojnikov upravnih organov,
- način dela skupščine,
- sprejemanje splošnih aktov,
- pravice in dolžnosti delegatov,
- delovna telesa skupščine.

##### 2. člen

Zbori in delovna telesa skupščine delajo po določbah tega poslovnika, lahko pa si predpišejo v skladu z njim svoj poslovnik.

##### 3. člen

Skupščina in njena delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

##### 4. člen

Delo skupščine je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi, kadar to določa ustava ali zakon.

##### 5. člen

Skupščino predstavlja njen predsednik.

##### 6. člen

Skupščina dela stalno.

##### 7. člen

Skupščina ima svoj pečat.

Pečat ima v sredini grb Republike Slovenije, nad grbom napis »Republika Slovenija«, pod njim pa »Skupščina občine Ormož«.

#### II. KONSTITUIRANJE SKUPŠČINE

##### 1. Sklic in potek prvih sej zborov

##### 8. člen

Prvo sejo zborov najkasneje v 30 dneh po izvolitvi delegatov skliče dotedanji predsednik zborov.

Ce dotedanji predsednik zborov ne skliče prve seje v roku določenem v 1. odstavku tega člena, je to dolžan storiti dotedanji predsednik skupščine občine.

Delegatom z vabilom za sklic seje pošlje še statut občine, poslovnik skupščine občine in druge akte, ki so pomembni za konstituiranje skupščine.

##### 9. člen

Sklicatelj vodi prvo sejo do izvolitve delovnega predsedstva.

Delovno predsedstvo ima predsednika in dva člana. Delovno predsedstvo opravlja tu-

di naloge volilne komisije. V delovnem predsedstvu ne more biti kandidat za predsednika ali podpredsednika zborov.

##### 10. člen

Pred sprejemom dnevnega reda dotedanji predsednik predlaga izvolitev mandatno imunitetne komisije zborov. Mandatno imunitetna komisija ima predsednika in dva člana.

Mandatno imunitetna komisija po izvolitvi pregleda poročilo o izidu volitev, ki ga je predložila občinska volilna komisija in potrdila delegatov o izvolitvi, ki jih je izvoljenim delegatom izdala občinska volilna komisija.

Mandatno imunitetna komisija predloži zboru poročilo o pregledu potrdil delegatov o izvolitvi in poročilo o udeležbi delegatov na seji ter ugotovi sklepčnost.

##### 11. člen

Po sprejetem poročilu o udeležbi delegatov na seji zbor glasuje o predlaganem dnevnem redu.

2. Volitve predsednika in podpredsednika zborov

##### 12. člen

Predsedujoči mora seznaniti delegate z volilnim postopkom.

##### 13. člen

Kandidate za predsednika in podpredsednika zborov predlaga najmanj pet delegatov zborov.

Posamezni delegat lahko podpre samo en predlog kandidata za predsednika in en predlog kandidata za podpredsednika zborov.

Predlog kandidature mora vsebovati ime in priimek kandidata, funkcijo za katero je predlagan, imena in priimke predlagateljev z njihovimi podpisi ter pisno soglasje kandidata, da je pripravljen sprejeti kandidaturo.

Predlagatelji predložijo predloge v 5 dneh po objavi izvoljenih delegatov predsedstvu Skupščine občine. Vse pravočasno vložene predloge je treba hkrati z vabilom za sejo poslati delegatom zborov.

Delegati lahko predlagajo kandidate za predsednika in podpredsednika na seji zborov.

##### 14. člen

Volitve so tajne.

Na glasovnici so navedena imena vseh kandidatov po abecednem redu.

Volitve potekajo tako, da predsedujoči poimensko kliče delegate, ki prejmejo glasovnici za volitve predsednika in podpredsednika zborov.

##### 15. člen

Po opravljenih volitvah volilna komisija ugotovi izid glasovanja, ki ga predsedujoči razglasi.

Za predsednika oziroma podpredsednika zborov je izvoljen kandidat, ki je dobil največ glasov navzočih delegatov na seji zborov. Če sta dobila dva kandidata enako največje število glasov, se glasovanje ponovi. Če tudi pri ponovnem glasovanju dobita enako število glasov, se postopek predlaganja kandidatov ponovi. Zbor s sklepom določi rok za ponovno predlaganje kandidatov in volitve.

##### 16. člen

Ce predsednik in podpredsednik zborov nista izvoljena, skliče naslednjo sejo predsedujoči na prvi seji. Za njen potek se uporabljajo določila tega poslovnika.

3. Sklic in potek prve skupne seje zborov skupščine

##### 17. člen

Prvo skupno sejo zborov skliče dotedanji predsednik skupščine. Ce ni predsednika skupščine občine, jo skliče dotedanji podpredsednik.

##### 18. člen

Sklicatelj vodi prvo skupno sejo do izvolitve delovnega predsedstva.

Delovno predsedstvo ima predsednika in dva člana, izvoljene izmed delegatov vsakega zborov.

Delovno predsedstvo opravlja tudi naloge volilne komisije.

V delovnem predsedstvu ne more biti kandidat za predsednika ali podpredsednika skupščine.

##### 19. člen

Pred sprejemom dnevnega reda predsednik mandatno-imunitetnih komisij zborov ugotovijo sklepčnost zborov in poročajo o udeležbi delegatov na seji.

##### 20. člen

Po sprejetem poročilu o udeležbi delegatov na seji delegati glasujejo o predlaganem dnevnem redu.

4. Volitve predsednika in podpredsednika skupščine

##### 21. člen

Predsedujoči mora seznaniti delegate z volilnim postopkom.

##### 22. člen

Kandidate za predsednika in podpredsednika skupščine predlaga najmanj sedem delegatov enega ali vseh zborov.

Posamezni delegat lahko podpre samo en predlog kandidata za predsednika in en predlog kandidata za podpredsednika skupščine.

Predlog kandidature mora vsebovati ime in priimek kandidata, funkcijo za katero je predlagan, imena in priimke predlagateljev z njihovimi podpisi ter pisno soglasje kandidata, da je pripravljen sprejeti kandidaturo.

Predlagatelji predložijo predloge v 5 dneh po objavi izvoljenih delegatov predsedstvu skupščine občine. Vse pravočasno vložene predloge je treba hkrati z vabilom za skupno sejo skupščine poslati delegatom.

Delegati lahko predlagajo kandidate za predsednika in podpredsednika skupščine na seji.

##### 23. člen

Volitve so tajne.

Na glasovnici so navedena imena vseh kandidatov po abecednem redu.

Volitve potekajo tako, da predsedujoči poimensko kliče delegate, ki prejmejo glasovnici za volitve predsednika in podpredsednika skupščine.

## 24. člen

Po opravljenih volitvah volilna komisija ugotovi izid glasovanja, ki ga predsedujoči razglasi.

Za predsednika oziroma podpredsednika skupščine je izvoljen kandidat, ki je dobil največ glasov navzočih delegatov na skupni seji. Če sta dobila dva kandidata enako največje število glasov, se glasovanje ponovi. Če tudi pri ponovnem glasovanju dobita enako število glasov, se postopek predlaganja kandidata ponovi. Skupščina s sklepom določa rok za ponovno predlaganje kandidatov in volitve.

## 25. člen

Če predsednik in podpredsednik skupščine nista izvoljena, skliče naslednjo skupno sejo predsedujoči na prvi seji. Za njen potek smiselno veljajo določila tega poslovnika.

## 5. Slovesna izjava

## 26. člen

Pred prevzemom dolžnosti dajo predsednik in podpredsednik skupščine, predsedniki in podpredsedniki zborov slovesno izjavo.

Slovesna izjava se glasi: »Izjavljam, da bom ravnal po ustavi Republike Slovenije, zakonih, statutu občine Ormož in odlokih Skupščine občine Ormož ter da bom vestno in odgovorno opravljala svojo dolžnost.«

## 27. člen

Predsednik in podpredsednik skupščine data slovesno izjavo na skupni seji vseh zborov, predsedniki in podpredsedniki zborov pa pred zbori, ki jih volijo.

6. Razrešitev predsednika in podpredsednika skupščine oziroma zborov

## 28. člen

Postopek razrešitve predsednika in podpredsednika skupščine je enak postopku izvolitve. Predlog za razrešitev mora biti pisen in obrazložen in posredovan predsedstvu skupščine.

Predsednik skupščine v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v 30 dneh, skliče skupno sejo, na kateri delegati najprej odločijo ali naj se začne postopek za razrešitev predsednika in podpredsednika skupščine. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh delegatov.

Q predlogu se glasuje tajno.

Če je odločitev sprejeta, se začne postopek za razrešitev.

## 29. člen

Za razrešitev predsednika in podpredsednika zbora se smiselno uporabljajo določbe postopka izvolitve.

Predlog za razrešitev mora biti pisen obrazložen in posredovan predsedstvu skupščine.

Predsednik zbora v najkrajšem možnem času, vendar najkasneje v 30 dneh od prejema zahtevka o razrešitvi skliče sejo zbora. Zbor najprej odloči z večino glasov delegatov zbora, ali se naj začne postopek za razrešitev. Če je odločitev sprejeta, se začne postopek za razrešitev.

O predlogu razrešitve se glasuje tajno.

## 30. člen

Predsednik, podpredsednik skupščine, predsednik in podpredsednik zbora lahko odstopi.

Funkcionarju preneha mandat z dnem, ko skupščina oziroma zbor ugotovi, da so nastopili razlogi za prenehanje mandata po zakonu.

## 7. Imenovanje in razrešitev sekretarja skupščine

## 31. člen

Zbori skupščine na skupni seji na predlog predsednika skupščine imenujejo sekretarja skupščine.

Glasovanje o imenovanju sekretarja skupščine je praviloma tajno, razen če se zbori odločijo za javno glasovanje.

Sekretar skupščine je imenovan, če je zanj glasovala večina vseh delegatov.

## 32. člen

Postopek razrešitve sekretarja skupščine je enak postopku njegovega imenovanja.

## III. IZVOLITEV IZVRŠNEGA SVETA SO IN IMENOVANJE PREDSTOJNIKOV UPRAVNIH ORGANOV

## 1. Volitve predsednika, podpredsednika in članov izvršnega sveta

## 33. člen

Kandidate za predsednika Izvršnega sveta Skupščine občine (v nadaljnjem besedilu: izvršni svet) lahko predlaga najmanj sedem delegatov enega ali vseh zborov. Posamezni delegat lahko podpre samo en predlog kandidata za predsednika izvršnega sveta.

Delegati, ki morajo biti poimensko navedeni, podajo predloge kandidatov za predsednika Izvršnega sveta pisno v 15 dneh po objavi izvoljenih delegatov predsedstvu Skupščine občine. Predsedstvo Skupščine občine posreduje vse pravočasno vložene predloge za kandidata za predsednika Izvršnega sveta delegatom vseh zborov.

## 34. člen

O predlaganih kandidatih se glasuje tajno na skupni seji.

Za kandidata za predsednika Izvršnega sveta (mandatarja) je izvoljen kandidat, ki je dobil največ glasov navzočih delegatov na skupni seji. Če sta dva kandidata dobila enako največje število glasov, se glasovanje ponovi. Če sta tudi po ponovnem glasovanju dobila enako število glasov, se ponovi postopek predlaganja kandidatov.

## 35. člen

Kandidate za podpredsednika in člane izvršnega sveta predlaga mandatar na isti ali na naslednji skupni seji.

Volitve predsednika, podpredsednika in članov izvršnega sveta so tajne in se opravijo na skupni seji.

Volitve vodi tričlanska komisija, ki jo izvolijo delegati zborov.

## 36. člen

Za predsednika, podpredsednika in člane Izvršnega sveta je izvoljen tisti kandidat, ki je dobil večino glasov vseh delegatov.

## 37. člen

Če predsednik ali več kot polovica predlaganih kandidatov za podpredsednika in člane izvršnega sveta niso bili izvoljeni, se postopek predlaganja kandidatov za predsednika izvršnega sveta ponovi.

Če podpredsednik ali posamezni član izvršnega sveta ni bil izvoljen, lahko predsednik izvršnega sveta na naslednji skupni seji predloži nov predlog.

## 38. člen

Predsednik, podpredsednik in člani Izvršnega sveta podajo pred predsednikom skupščine slovesno izjavo iz 25. člena tega poslovnika.

## 2. Odpoklic in odstop Izvršnega sveta

## 39. člen

Najmanj sedem delegatov enega ali več zborov lahko postavijo vprašanje zaupnice izvršnemu svetu. Predlog mora biti pisen in obrazložen ter dostavljen predsedstvu skupščine.

Zaradi obravnave zaupnice izvršnemu svetu predsednik skupščine takoj oziroma v najkrajšem možnem času skliče skupno sejo.

## 40. člen

Na skupni seji delegati najprej odločijo, ali se naj začne postopek za ugotavljanje odgovornosti izvršnega sveta oziroma o nezaupnicij izvršnega sveta.

Če je odločitev sprejeta, se začne postopek o vprašanju zaupnice izvršnemu svetu.

## 41. člen

Predsednik skupščine v 30 dneh od prejema sklepa, da se začne postopek o vprašanju zaupnice izvršnemu svetu, skliče skupno sejo, na kateri delegati obravnavajo stališče oziroma pisno poročilo izvršnega sveta v zvezi s spornim vprašanjem.

## 42. člen

Če delegati ne sprejmejo poročila izvršnega sveta, je izvršni svet dolžan odstopiti.

## 43. člen

Če izvršni svet meni, da ne bo mogel zagotoviti izvajanja določene politike in izvrševanja odloka ali drugega splošnega akta skupščine, katerega izdaja se predlaga, ali da ne more prevzeti odgovornosti za opravljanje svoje funkcije, če ne bo sprejet odlok ali drug splošni akt, katerega izdaja predlaga, lahko postavi vprašanje zaupnice.

Vprašanje zaupnice postavi v imenu izvršnega sveta predsednik izvršnega sveta.

O vprašanju zaupnice, ki ga postavi izvršni svet, odločajo zbori na skupni seji.

## 44. člen

Izvršni svet lahko kolektivno odstopi. Odstopi lahko tudi predsednik izvršnega sveta ali posamezen član.

Odstop predsednika ali večine članov izvršnega sveta ima za posledico odstop celotnega izvršnega sveta.

O odstopu predsednika izvršnega sveta, posameznega člana ali večine članov izvršnega sveta obvesti predsednik izvršnega sveta predsednika skupščine.

Predsednik izvršnega sveta oziroma član izvršnega sveta ali izvršni svet imajo pravico, da svoj odstop pisno obrazložijo.

## 45. člen

Če izvršni svet kolektivno odstopi ali če mu je bila izglasovana nezaupnica, opravlja naloge do izvolitve novega izvršnega sveta.

## 3. Imenovanje in razrešitev predstojnikov upravnih organov občine, njihovih namestnikov in drugih funkcionarjev

## 46. člen

Imenovanje predstojnikov upravnih organov občine in njihovih namestnikov se opravi na prvi naslednji skupni seji po izvolitvi izvršnega sveta.

Glasovanje je praviloma tajno, razen če se zbori odločijo za javno glasovanje.

Predstojnik upravnega organa občine oziroma njegov namestnik je imenovan, če je zanj glasovala večina vseh delegatov.

Postopek razrešitve predstojnikov upravnih organov občine in njihovih namestnikov je enak postopku imenovanja.

Glasovanje za druge funkcionarje, za katere to določa zakon ali akt skupščine, poteka na enak način kot za predstojnike upravnih organov.

Če je več kandidatov, je imenovan kandidat, ki je dobil največ glasov prisotnih delegatov.

## IV. NAČIN DELA SKUPŠČINE

## 1. Sklicevanje skupnih sej zborov in seje zbora

## 47. člen

Skupno sejo zborov skliče predsednik skupščine, ko določi datum in dnevni red predsedstvo SO. Če je predsednik odsoten, skliče skupno sejo podpredsednik skupščine.

Predsednik je dolžan sklicati skupno sejo zborov, če to zahteva najmanj četrtina vseh delegatov, izvršni svet ali delovno telo skupščine.

Predlagatelji, ki so zahtevali sklic skupne seje zborov, morajo predložiti predlog dnevnega reda in gradivo o zadevi, zaradi katere so zahtevali sklic seje.

## 48. člen

Sejo zbora skliče predsednik zbora. Če je predsednik zbora odsoten, jo skliče podpredsednik zbora.

## 49. člen

Zadeve, ki se naj uvrstijo na dnevni red skupne seje zborov, lahko predlagajo delegati zborov, izvršni svet, predstojniki upravnih organov, delovna telesa skupščine in klubi delegatov.

Dnevni red za skupno sejo zborov predlaga predsednik skupščine.

## 50. člen

Predsednik skupščine skliče skupno sejo zborov najmanj 10 dni pred dnem, določenim za sejo. Sklicu seje zborov, ki obsega predlog dnevnega reda, je potrebno priložiti gradivo za posamezna vprašanja, ki so predlagana za dnevni red.

Če se gradiva za posamezno točko dnevnega reda predložijo delegatom na seji oziroma v krajšem roku, kot je določen v prejšnjem odstavku, mora predstavnik predlagatelja obrazložiti, zakaj gradivo ni bilo posredovano pravočasno.

Delegati posebej razpravljajo o utemeljenosti razlogov za krajši rok in z glasovanjem odločijo ali bodo uvrstili predloženo gradivo na dnevni red ali pa ga bodo obravnavali na naslednji seji.

## 51. člen

Predsednik skupščine lahko skupno sejo zborov izjemoma skliče v krajšem času, kot je določeno v 1. odstavku 50. člena. Razlogi za sklic morajo biti obrazloženi.

## 52. člen

Vabilo za gradivom se pošlje delegatom, izvršnemu svetu, predlagateljem gradiv, političnim strankam v občini, krajevnim skupnostim, podjetjem, zavodom, sredstvom javnega obveščanja in drugim za katere sklicatelj meni, da morajo sodelovati pri obravnavi gradiva.

## 2. Vodenje seje in sodelovanje na seji

## 53. člen

Skupno sejo zborov vodi predsednik skupščine. Če je predsednik skupščine odsoten, vodi sejo podpredsednik skupščine. Če je odsoten tudi podpredsednik, vodi sejo eden izmed predsednikov zborov.

Seji zboru predseduje predsednik zbora. Če je predsednik zbora odsoten, vodi sejo zboru podpredsednik.

## 54. člen

Pred obravnavo dnevnega reda sekretar skupščine ugotovi sklepčnost zbora in poročila o prisotnosti delegatov. V odsotnosti sekretarja podajo poročila o prisotnosti delegatov predsedniki oziroma podpredsedniki zborov vsak za svoj zbor. O prisotnosti delegatov na sejah se vodi evidenca.

## 55. člen

Delegati obravnavajo dnevni red, ki jim je bil posredovan s sklicem. Predsednik skupščine, predsednik izvršnega sveta in vsak delegat lahko predlagajo, da se določeno vprašanje uvrsti na dnevni red ali umakne z dnevnega reda.

Delegati o predlogu za razširitev oziroma umik glasujejo, nato pa dnevni red obravnavajo v celoti in o njem glasujejo.

## 56. člen

Delegati imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo skupne seje in seje zborov in sodelujejo s pravico odločanja na sejah.

Brez pravice odločanja sodelujejo v razpravi vabljani predlagatelji gradiv in tisti za katere je sklicatelj menil, da morajo sodelovati pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda.

Vsem drugim, ki bi želeli sodelovati v razpravi, je možno dati besedo, če delegati o tem tako odločijo. O svoji udeležbi na seji morajo predhodno obvestiti sklicatelja seje.

## 3. Potek seje

## 57. člen

Ko predsedujoči začne sejo, lahko da pojasnilo v zvezi z delom na seji ter v zvezi z drugimi vprašanji.

## 58. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu.

Med sejo lahko zbori spreminijo vrstni red za obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu.

## 59. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo zborov in odloči, kdaj se bo nadaljevala.

Predsedujoči mora prekiniti delo zborov, če to zahteva predstavnik kluba delegatov, skupina 8 delegatov ali če seja ni sklepčna.

Če je delo seje prekinjeno, ker ni sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo zaključuje.

## 60. člen

Če zadeva, ki jo obravnavajo zbori, ne zahteva izdaje akta ali pa zbori o njej ne želijo odločiti, predsedujoči obravnavo zaključuje in prejde na naslednjo točko dnevnega reda.

Če zbori o zadevi, ki so jo obravnavali, niso zaključili obravnave ali o njej na isti seji ne želijo odločiti, se obravnava te zadeve preloži na eno izmed naslednjih sej.

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči sejo zaključuje.

## 4. Vzdrževanje reda

## 61. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči.

Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi:

- opomin
- odvzem besede in
- odstranitev s seje.

## 62. člen

Opomin izreče predsedujoči tistemu delegatu, ki govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, ki seže govorniku v besedo ali ki na drugačen način krši red na seji.

Predsedujoči lahko vzame besedo delegatu, če le-ta ne spoštuje določb prvega odstavka tega člena in če tako odločijo zbori skupščine.

Odstanitev s seje se izreče delegatu, ki kljub opominu in dvzemu besede še naprej krši red na seji. Odstanitev delegata lahko s seje predlaga predsedujoči ali delegat.

Delegat, za katerega je predlagana odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov odgovor ne sme trajati dalj kot 3 minute.

Odstanitev s seje izrečejo zbori brez obravnave. Delegat, ki mu je bila izrečena odstranitev, mora takoj zapustiti dvorano in ne sme več biti navzoč na tej seji.

## 63. člen

Predsedujoči odredi, da se iz dvorane, v kateri je seja, odstrani posamezen poslušalec ali drug udeleženec, ki krši red na seji zborov oziroma, da se odstranijo vsi poslušalci.

## 5. Razprava

## 64. člen

Predlagatelj zadeve, ki je na dnevnem redu, lahko da pred začetkom razprave dodatno obrazložitev, ki ne sme trajati več kot 10 minut.

Če predlagatelj ni izvršni svet, lahko predstavnik izvršnega sveta posreduje mnenje izvršnega sveta.

Predstavnik pristojnega delovnega telesa skupščine, ki je delegatom predložilo pisno poročilo, lahko to poročilo dodatno obrazloži.

## 65. člen

Na skupni seji ali na seji zborov ne sme nihče govoriti, dokler ne dobi besede od predsedujočega.

Govorniki se lahko prijavijo vse do konca obravnave. Govornika lahko na red opomini ali mu seže v besedo le predsedujoči.

Predsedujoči skrbi, da govornika pri govoru nihče ne moti.

## 66. člen

Predsedujoči daje delegatom besedo po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi.

Delegatu, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika oziroma sprejetega dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko se prijavi k besedi. Po tem govoru predsedujoči da pojasnilo glede kršitve poslovnika oziroma dnevnega reda.

Če delegat ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega, odloči skupščina ali zbor o vprašanju brez obravnave.

## 67. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se razpravljalec tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo. Delegat lahko zoper odvzem besede ugovarja.

O ugovoru odločijo zbori brez obravnave.

## 68. člen

Razpravo posameznih delegatov in drugih udeležencev na seji so omejene na 5 minut, ponovne razprave o istem vprašanju pa na 3 minute.

Izjemoma je lahko razprava delegata daljša, če delegat na to opozori in zbori skupščine oziroma zbor s tem soglašajo.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravljalcev, sklene obravnavo.

## 6. Odločanje

## 69. člen

Zbori na skupni seji skupščine veljavno sklepajo, če je na seji navzoča večina vseh delegatov vsakega zbora.

Zbor veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina delegatov zbora.

## 70. člen

Zbori skupščine na skupni seji veljavno sprejemajo odlok ali drug splošni akt z večino glasov vseh delegatov.

Druge odločitve tudi, soglasja in mnenja k imenovanju, razen kadar ni s tem poslovnikom določeno drugače, sprejemajo z večino glasov navzočih delegatov.

## 71. člen

Predsedujoči lahko pred vsakim glasovanjem ugotovi sklepčnost seje s poimenskim klicanjem.

Poimensko klicanje delegatov opravi sekretar skupščine. V odsotnosti sekretarja opravijo klicanje delegatov predsedniki oziroma podpredsedniki zborov vsak za svoj zbor.

Delegat ima pravico obrazložiti svoj glas pred glasovanjem. Njegova obrazložitev ne sme trajati dalj kot eno minuto.

## 72. člen

Delegati imajo pravico in dolžnost, da glasujejo o vsakem predlogu, o katerem se odloča na seji zborov.

Glasovanje je javno, razen v primerih, ko je s tem poslovnikom določeno tajno glasovanje.

Predlog za tajno glasovanje lahko da na skupni seji delegat, ki ga podprejo še štirje delegati.

Delegati se z glasovanjem odločijo, ali bodo glasovali tajno.

Delegati glasujejo tako, da se izjavijo za predlog, proti njemu ali pa se glasovanja vzdržijo.

Glasuje se hkrati in sicer z dvigovanjem rok ali posamičnim izjavljanjem.

## 73. člen

Glasovanje se opravi tako, da predsedujoči pokliče delegate naj se najprej izjavijo, kdo je za predlog, kdo je proti njemu in nazadnje, če se glasovanja kdo vzdržijo.

Posamično se delegati izjavljajo, če zbori tako odločijo na predlog posameznega delegata ali pa je to potrebno za natančno ugotovitev izida glasovanja.

Posamično se glasuje tako, da vsak poklicani delegat v zboru izjavi »za« ali »proti«, ali pa se glasovanja »vzdržijo«.

Klicanje delegatov opravi sekretar skupščine. V njegovi odsotnosti pa predsedniki oziroma podpredsedniki zborov vsak za svoj zbor.

## 74. člen

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na podlagi tega razglasi, da je predlog, o katerem so glasovali, sprejet ali zavrnjen.

## 7. Zapisnik

## 75. člen

O delu na skupni seji in seji zborov se piše zapisnik.

Zapisnik mora vsebovati: kraj in čas seje, ime in priimek predsedujočega, odsotne delegate, poimensko navedbo predstavnikov izvršnega sveta in drugih udeležencev, ki so prisotni na seji, bistvene izide razprav, zlasti v teku seje dane predloge, besedilo sklepov, ki so jih zbori skupščine sprejeli in izid glasovanja ter skrajšano navedbo delegatskih vprašanj.

Delegat, ki je na seji izjavil posebno mnenje, lahko zahteva, da se naj bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik.

## 76. člen

Na začetku dnevnega reda vsake seje mora biti odobritev zapisnika prejšnje seje. Vsak delegat ima pri tej točki dnevnega reda pravico predlagati pripombe k zapisniku.

O utemeljenosti pripomb k zapisniku odločijo zbori na seji brez obravnave. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu niso bile dane pripombe oziroma zapisnik, v katerega so po sprejetih pripombah bile vpisane spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

## 77. člen

Potek celotne seje se snema na magnetofonski trak, na osnovi katerega se napiše zapisnik. Ta zapisnik se trajno hrani v arhivu sekretariata skupščine in izvršnega sveta, magnetofonski posnetek pa se hrani 6 mesecev.

Vsak delegat ima v sekretariatu skupščine pravico poslušati magnetofonske posnetke svojega izvajanja ali izvajanje drugega delegata in si narediti zapise.

#### V. PROGRAMIRANJE DELA SKUPŠČINE

##### 78. člen

Skupščina za izvajanje nalog s svojega delovnega področja sprejme delovni program.

##### 79. člen

Zbori skupščine sprejmejo delovni program za obdobje enega leta, lahko pa tudi za daljše obdobje.

Delovni program skupščine poleg tematskega dela vsebuje tudi program predpisov, ki jih bo skupščina sprejela.

Vsaka zadeva se v programu določi vsebinsko, določi se njen predlagatelj in okvirni rok obravnave v skupščini.

#### VI. AKTI OBČINSKE SKUPŠČINE

##### 1. Splošne določbe

##### 80. člen

Skupščina sprejema statut, poslovnik, odloke, določbe, dogovore, priporočila, poročila, sklepe in stališča, daje obvezne razlage odlokov.

##### 81. člen

Skupščina s priporočilom opozarja na pomen posameznih vprašanj, ki se nanašajo na izvajanje zakonov, odlokov in drugih splošnih aktov in predlaga ukrepe za njihovo reševanje.

##### 82. člen

Skupščina sklepe sprejema kot akte, s katerimi izvršuje svoje pravice, ali kot akte, s katerimi ureja notranjo organizacijo in odnose v skupščini.

S sklepom kot aktom, s katerim skupščina izvršuje svoje pravice, zbori skupščine odločajo o izvolitvi, imenovanju ali razrešitvi, potrditvi ustreznih aktov zavodov ali soglasju k takim aktom ter o drugih pravicah, ki jih skupščina ima po statutu, zakonu in tem poslovniku.

##### 83. člen

Skupščina izvršnemu svetu in upravnim organom občine s sklepi nalaga obveznosti glede priprave oziroma spremembe odlokov in drugih aktov ali opravljanje drugih zadev z njihovega delovnega področja.

##### 84. člen

Skupščina s stališči opredeljuje politiko do obravnavanih zadev in daje pobude za izvajanje politike in izvrševanje odlokov in drugih splošnih aktov.

##### 85. člen

Odloke in druge splošne akte, sklepe, stališča in priporočila, ki jih sprejema skupščina, podpisuje predsednik skupščine.

Sklepe delovnih teles skupščine, ki jih ta sprejemajo, podpisujejo njihovi predsedniki.

##### 86. člen

Odloki in drugi splošni akti se objavijo v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj, ostali sklepi pa se predložijo organom oziroma drugim, na katere se nanašajo.

Odlok ali drugi splošni akt začne veljati osmi dan po objavi. Samo iz posebno utemeljenih razlogov lahko začne veljati odlok ali drug splošen akt prej kot osmi dan po objavi, ali istega dne, ko je objavljen.

Odlok in druge splošne akte skupščine pošilja v objavo sekretar skupščine.

Sekretar skupščine, na podlagi izvršnega besedila sprejetega odloka, daje popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu odloka ali drugega splošnega akta.

##### 2. Postopek za izdajo odloka

###### a) Predlog oziroma zahteva za izdajo odloka

##### 87. člen

Skupščina praviloma sprejema odloke v dvofaznem postopku, kot osnutek odloka in predlog odloka.

##### 88. člen

Odlok lahko predlagajo: vsak delegat, skupina delegatov, klubi delegatov, izvršni svet SO, predstojniki upravnih organov za svoje delovno področje in delovna telesa skupščine. Predlog pošljejo predsedniku skupščine.

Če odloka ni predlagal izvršni svet, ga predsednik skupščine dostavi tudi njemu, da da o njem svoje mnenje.

Izvršni svet da svoje mnenje pred obravnavo v zborih skupščine.

##### 89. člen

Predlagatelj odloka je povabljen na sejo zborov skupščine.

Predstavniki predlagatelja lahko na začetku obravnave da dopolnilno obrazložitev k odloku. Poleg tega ima pravico in dolžnost sodelovati med vso obravnavo, dajati pojasnila, mnenja in predloge.

Predstavniki izvršnega sveta sodeluje med vso obravnavo odloka, tudi če izvršni svet ni predlagatelj odloka.

##### 90. člen

Občani, podjetja, zavodi in krajevne skupnosti se lahko obračajo z zahtevo za izdajo odloka na skupščino ali kateregakoli predlagatelja.

##### 91. člen

Zahteva iz prejšnjega člena poslovnika se pošlje predsedniku skupščine.

Če zbori skupščine sprejmejo zahtevo za izdajo odloka, s sklepom določijo način, kako se naj izdelata osnutek odloka in kdo naj bo sestavljalac. Sestavljalac osnutka odloka je v nadaljnjem postopku predlagatelj odloka.

Na sejo, na kateri se odloča o zahtevi za izdajo odloka, se povabi predlagatelj zahteve, ki lahko zahtevo obrazloži. Skupščina predlagatelja zahteve obvesti o svojem stališču.

##### b) Osnutek odloka

##### 92. člen

Zborom skupščine se predloži osnutek odloka, ki vsebuje rešitve v obliki pravnih določb.

Osnutek odloka mora biti obrazložen. Obrazložitev osnutka mora vsebovati tudi oceno finančnih posledic.

Osnutek odloka obravnavajo tudi pristojna delovna telesa skupščine.

##### 93. člen

Predlagatelj odloka lahko predlaga umik osnutka odloka. O takim predlogu zbori razpravljajo ter odločijo s sklepom. Če zbori predlog o umiku sprejmejo, se postopek ustavi.

##### 94. člen

Ko zbori po končani obravnavi sprejmejo osnutek odloka, določijo stališča, mnenja in predloge, ki jih naj predlagatelj upošteva pri pripravi predloga odloka.

Zbori skupščine lahko s sklepom tudi določijo, da se osnutek odloka da v javno obravnavo in rok zanjo.

##### c) Predlog odloka

##### 95. člen

Predlog odloka ima obliko, v kateri se sprejemajo 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, ter rešitve, ki odstopajo od osnutka odloka, finančna sredstva, ki so potrebna za izvedbo odloka; virov in način zagotovitve finančnih sredstev.

##### 96. člen

Pripombe, ki imajo namen dopolniti ali spremeniti predlog predpisa, lahko dajo delegati, izvršni svet in delovna telesa skupščine le v obliki amandmaja.

##### 97. člen

Obravnavo predloga odloka na seji zborov skupščine obsega načelno obravnavo besedila odloka.

Pred načelno obravnavo lahko predstavnik predlagatelja odloka, poročevalci delovnih teles skupščine obrazložijo stališča, mnenja, pripombe, predloge in amandmaji.

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

##### 98. člen

Po končani načelni obravnavi zbori skupščine najprej odločajo o amandmajih.

Po končanem glasovanju o amandmajih zbori skupščine odločajo o predlogu odloka v celoti.

##### 99. člen

Zbori skupščine lahko med obravnavo o predlogu odloka sklenejo, da se obravnava in

sklepanje odloži, če ugotovijo, da je posamezna vprašanja, ki so se ob obravnavi pojavila, potrebno proučiti. Zbori s sklepom določijo, kdo prouči posamezna vprašanja in določijo rok za ponovno obravnavo.

##### 100. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka. O takim predlogu zbori skupščine razpravljajo in odločijo s sklepom.

##### č) Amandmaji

##### 101. člen

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Amandma lahko predlagajo tisti, ki imajo po 86. členu tega poslovnika pravico predlagati odlok.

##### 102. člen

Amandma k predlogu odloka je treba poslati najmanj tri dni pred sejo zborov skupščine predsedniku skupščine, razen če je predlog odloka dan na seji.

Amandmaje nato predsednik skupščine dostavi predlagatelju odloka, izvršnemu svetu, če ta ni predlagatelj ter pristojnim delovnim telesom skupščine.

##### 103. člen

Delegat sme izjemoma predlagati amandma k predlogu odloka na seji zborov skupščine ali med obravnavo predloga odloka, če njegov predlog podprejo še trije delegati. Tudi tak amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen.

Predlagatelj predloga odloka lahko daje amandmaje vse do konca obravnave predloga. Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo tudi spremeni, dopolni oziroma umakne svoj amandma. Spremembo oziroma dopolnitev ali umik amandmaja je potrebno obrazložiti.

Izvršni svet lahko vse do konca obravnave predloga odloka, ki ga ni sam predlagal, daje k temu odloku amandmaje.

##### 104. člen

Predlagatelj odloka poda k amandmaju svoje mnenje.

Izvršni svet da k amandmaju svoje mnenje, če ni predlagatelj odloka.

##### 105. člen

O vsakem amandmaju se glasuje posebej. Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od rešitve, predlagane v predlogu odloka.

d) Enofazni in skrajšani postopek pri sprejemanju odlokov

##### 106. člen

Po skrajšanem postopku se lahko sprejme odlok, če gre za nujne ali manjše uskladitve z zakoni in drugimi predpisi, za prenehanje veljavnosti posameznih določb odlokov ali posameznih odlokov, odlok o potrditvi zaključnega računa proračuna in spremembe in dopolnitve odlokov na podlagi odločb Ustavnega sodišča Republike Slovenije.

V primerih, navedenih v 1. odstavku tega poslovnika, zbori skupščine odločijo, da bodo hkrati obravnavali osnutek in predlog odloka.

##### 107. člen

Po hitrem postopku se lahko sprejme odlok, če je treba posamezne zadeve nemudoma urediti zaradi preprečitve in odpravljanja večjih motenj v gospodarstvu, če gre za intervencijske odloke oziroma odloke o začasnih ukrepih ali če to zahtevajo interesi obrambe in državne varnosti, naravne nesreče in druge posebne potrebe občine.

##### 108. člen

Predlog, naj bo odlok sprejet po hitrem postopku, mora biti posebej obrazložen. V obrazložitvi mora predlagatelj navesti razloge, zaradi katerih predlaga izdajo odloka po hitrem postopku in opozoriti na posledice, ki bi lahko nastale, če odlok ne bi bil sprejet po hitrem postopku.

##### 109. člen

Če zbori sprejmejo predlog za sprejem odloka po hitrem postopku, zahtevajo pred odločanjem še mnenje statutarne — pravne komisije.

Če predloga odloka ni predlagal izvršni svet, zbori skupščine pred odločanjem zahtevajo mnenje izvršnega sveta.

## 110. člen

Če zbori skupščine ne sprejmejo predloga, da odlok sprejmejo po hitrem postopku, se uporabljajo za sprejemanje določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejemanje osnutka oziroma predloga odloka.

## 3. Postopek za sprejemanje drugih aktov

## 111. člen

Drugi splošni akti skupščine, ki niso odloki, se sprejemajo po določbah tega poslovnika, ki veljajo za postopek sprejemanja odlokov.

Odločbe, sklepi in stališča se obravnavajo in sprejemajo po določbah poslovnika, ki veljajo za postopek sprejemanja predloga odloka.

## 4. Postopek za obvezno razlago odloka

## 112. člen

Predlog za obvezno razlago odloka lahko dajo predlagatelj odloka, določeni s tem poslovníkom.

Predlog za obvezno razlago odloka obravnava statutarno — pravna komisija. Če statutarno — pravna komisija ugotovi, da je predlog utemeljen, pripravi predlog obvezne razlage in ga da v sprejem zborom skupščine.

Predlog za obvezno razlago odloka obravnava zbori skupščine po postopku, ki je v tem poslovníku določen za obravnavanje predloga odloka.

## VII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELEGATOV

## 113. člen

Delegati zborov skupščine so dolžni prihajati na seje zborov skupščine in seje delovnih teles, katerih člani so, ter na njih do konca sodelovati. Če je delegat pri izpolnjevanju teh dolžnosti zadržan, mora o tem pravočasno obvestiti sekretarja skupščine.

Delegat brez opravičljivega razloga ne sme odkloniti funkcije in nalog, ki mu jih poveri skupščina ali zbor.

Delegat je dolžan varovati podatke, ki so uradna tajnost.

## 114. člen

Delegati zborov skupščine imajo prvico, da na sejah glasujejo, dajejo predloge in postavljajo vprašanja in se izrečejo o posameznih obravnavanih zadevah z dnevnega reda.

## 115. člen

Delegat lahko zastavi pobudo, predlog ali vprašanje o zadevah, ki niso uvrščena na dnevni red in sicer pri posebni točki dnevnega reda »Pobude, predlogi in vprašanja delegatov.«

Delegat lahko pobudo, predlog ali vprašanje posreduje pisno ali ustno.

Predsednik skupščine lahko predlaga, da delegat svoje vprašanje predloži pisno, če meni, da je to potrebno zaradi jasnega oblikovanja vprašanja.

## 116. člen

Zbori skupščine lahko določijo način nadaljnje obravnave pobude, predloga ali vprašanja. O vseh pobudah in predlogih je treba obvestiti izvršni svet.

Če vprašanja delegatov opozarjajo na posebno problematiko, lahko zbori skupščine sklenejo, da se obravnava kot posebna točka dnevnega reda seje zborov.

## 117. člen

Na pobudo, predlog ali vprašanje, ki ga je zastavil na seji zborov, lahko sprejme delegat ustni odgovor takoj, pisni odgovor pa do naslednje seje zborov oziroma najkasneje v 30 dneh.

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

Ko dobi delegat odgovor na svoje vprašanje, lahko zastavi dopolnilno vprašanje, če z odgovorom ni zadovoljen.

## 118. člen

Delegat v skupščini uživa imuniteto v skladu z določili Ustave Republike Slovenije.

Delegat ne sme biti pripravljen se zoper njega, če se sklicuje na imenuteto, ne sme začeti kazenski postopek brez dovoljenja pristojnega zbora, razen če je zaloten pri kaznivem dejanju, za katero je obvezen pripor. V tem primeru mora pristojni organ obvestiti predsednika zbora in predsednika skupščine.

## 119. člen

Zbor sme vzpostaviti imuniteto tudi delegatu, ki se nanjo ni skliceval.

Če zbor ne zaseda, opravlja funkcijo zbora pri presoji o imunitetni pravici delegata mandatno-imunitetna komisija, ki o svoji odločitvi seznanja zbor na prvi seji.

## 120. člen

Imunitetno pravico ima delegat od dneva verifikacije njegovega mandata v skupščini, pa do dneva, ko mu preneha mandat.

## VIII. DELOVNA TELESKA SKUPŠČINE IN ZBOROV

## 1. Splošne določbe

## 121. člen

Zbori skupščine lahko ustanovijo: komisije, odbore in druga delovna telesa.

Delovna telesa skupščine se ustanovijo s tem poslovníkom, lahko pa tudi s posebnim sklepom skupščine, za spremljanje stanja, proučevanja vprašanj in opravljanja nalog s področja dela skupščine. Sklep o ustanovitvi delovnih teles določa njihove naloge, pooblastila in sestavo.

## 122. člen

Delovno telo skupščine ima predsednika in določeno število članov.

Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, daje pobude za obravnavanje zadev, skrbi za obveščanje članov, sodeluje s predstojniki upravnih organov občine in drugih organov pri pripravi zadev, ki jih bo delovno telo obravnavalo, sklicuje seje, predlaga dnevni red sej in jim predseduje, opravlja druge zadeve, ki jih določa ta poslovnik ali sklep o ustanovitvi delovnega telesa.

## 123. člen

Delovno telo skupščine dela na sejah. Seje sklicuje predsednik na lastno pobudo, na pobudo delegatov ali članov delovnega telesa. Predsednik je dolžan sklicati sejo, če to zahteva predsednik skupščine, predsedstvo skupščine ali polovica članov delovnega telesa.

V zahtevi oziroma predlogu za sklic seje se navedejo zadeve, ki jih je potrebno dati na dnevni red seje.

Če predsednik delovnega telesa seje, ki jo je dolžan sklicati, ne skliče, jo skliče predsednik skupščine.

Delovno telo lahko dela, če je na seji navzoča večina njegovih članov, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov.

## 124. člen

Delovna telesa skupščine sodelujejo z izvršnim svetom in upravnimi organi občine in drugimi organi pri pripravljanju rešitev zadev.

Delovno telo lahko od izvršnega sveta ali upravnega organa občine zahteva obrazložitev stališč, kadar je na dnevnem redu njegove seje predlog izvršnega sveta ali upravnega organa občine oziroma obvestila, pojasnila ali druge podatke.

## 125. člen

Delovno telo lahko na svoje seje povabi delegate skupščine, predstavnike podjetij, zavodov, krajevnih skupnosti ter strokovnjake, ki bi dali svoje mnenje o zadevah, ki se na seji obravnavajo.

## 2. Komisije skupščine

## 126. člen

Predsednik, morebitni podpredsednik in člani komisije se praviloma volijo izmed delegatov skupščine tako, da so v vsaki komisiji delegati iz vsakega zbora.

Člani posameznih komisij se lahko imenujejo tudi izmed znanstvenih strokovnih in javnih delavcev, vendar število teh ne sme biti večje od števila delegatov iz zborov.

## 127. člen

Predsednik in člani komisije se volijo za čas trajanja mandata, razen če ni v sklepu o

ustanovitvi in izvolitvi komisije določeno, da se volijo za krajši čas.

## 128. člen

Predsednik in posamezni člani komisije so lahko razrešeni še pred potekom časa, za katerega so bili izvoljeni oziroma imenovani.

Namesto predsednika in članov, ki so bili razrešeni, zbori imenujejo nove člane oziroma predsednika.

## 129. člen

Za proučevanje posameznih vprašanj s svojega delovnega področja lahko ustanovi komisija delovne skupine ali druga delovna telesa.

Člani delovnih skupin in drugih delovnih teles se imenujejo izmed članov komisij in delegatov ter strokovnjakov z ustreznega področja.

## 130. člen

Skupščina ima naslednje komisije:

- komisijo za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve,
- statutarno — pravno komisijo,
- komisijo za odlikovanja in priznanja,
- komisijo za vloge in pritožbe.

## 131. člen

Komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve ima predsednika in šest članov, ki jih zbori skupščine izvolijo izmed delegatov.

## 132. člen

Komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve obravnava vprašanja iz pristojnosti skupščine, ki so v zvezi z volitvami, imenovanji in razrešitvami, v sodelovanju s pristojnimi organi pripravlja predloge in mnenja za rešitev kadrovskih zadev, o katerih odločajo zbori skupščine.

## 133. člen

Komisija za volitve imenovanja in kadrovske zadeve zlasti:

— opravlja razpisni oziroma kandidacijski postopek, če tako določa zakon, odlok ali drugi splošni akt skupščine in v primerih, ko je skupščina pristojna za imenovanje, pa zakon ali drug predpis ne določa organa, ki opravi razpis ali kandidacijski postopek,

— pripravlja predloge za izvolitev, imenovanje in razrešitev funkcionarjev skupščine in jih daje zborom skupščine, če s tem poslovníkom ni drugače določeno in predloge za sestavo delovnih teles skupščine, lahko pa pripravi predloge za sestavo delovnih teles zborov,

— daje mnenja k predlogom za imenovanje in razrešitev predstojnikov upravnih organov občine,

— daje zborom predloge za izvolitev, imenovanje in razrešitev predsednika in sodnikov sodišča združenega dela, sodnikov za prekrške, sodnikov porotnikov, predloge za izvolitev, imenovanje in razrešitev drugih občinskih funkcionarjev in članov organov upravljanja podjetij, zavodov in drugih organizacij, če tako določa zakon, statut občine ali drug akt skupščine,

— sprejema splošni akt za določanje osebnih dohodkov funkcionarjev skupščine,

— izdaja odločbe voljenim in imenovanim funkcionarjem o višini osebnih dohodkov,

— opravlja druge zadeve, ki jih določajo splošni akti in ta poslovnik.

## 134. člen

Statutarno pravna komisija ima predsednika in štiri člane. Zbori skupščine izvolijo tri člane izmed delegatov vsakega zbora, predsednika in enega člana pa izvolijo izmed strokovnjakov s področja prava.

## 135. člen

Statutarno pravna komisija zaradi skladnosti z ustavo, zakoni in statutom občine in zaradi pravne obdelave obravnava:

— odloke in druge akte, ki jih sprejema skupščina in daje skupščini svoja mnenja, predloge in pripombe,

— amandmaje k predlogu odloka ali drugega splošnega akta skupščine,

— poročila delovnih teles skupščine,

— predloge, če naj bo odlok izdan po hitrem postopku in da o tem svoje mnenje,

— predlog oziroma zahtevo za obvezno razlago odloka,

— izvršuje redakcijsko obdelavo aktov skupščine.

Statutarno — pravna komisija še:  
— opozarja na potrebo po izdaji ali spremembi odlokov in drugih splošnih aktov,  
— daje mnenja in predloge skupščini o besedilu dogovora, kadar ta sklepa dogovor in prevzema obveznosti.

— predsedstvu skupščine na njegovo zahtevo daje mnenje v zvezi s pristojnostjo skupščine in razlago poslovnika skupščine.

— sodeluje pri pripravljanju programov zakonodajne dejavnosti skupščine.

— določa prečiščena besedila odlokov in drugih splošnih aktov skupščine, če je z odlokom ali drugim aktom za to pooblaščen.

— opravlja druge zadeve, določene s tem poslovníkom.

#### 136. člen

Komisija za odlikovanja in priznanja ima predsednika in štiri člane, ki jih izvoli skupščina izmed delegatov zborov.

#### 137. člen

Komisija za odlikovanja in priznanja zbira predloge o zaslužnih občanih in organizacijah ter daje predloge za podelitev priznanj in odlikovanj.

#### 138. člen

Komisija za vloge in pritožbe ima predsednika in štiri člane, ki jih izvoli skupščina izmed delegatov zborov.

#### 139. člen

Komisija za vloge in pritožbe:  
— obravnava pritožbe, ki se nanašajo na posamezne zadeve, jih po potrebi preizkuša po ustreznih organih, ukrepa pri pristojnih organih, da rešijo take zadeve po veljavnih predpisih in o tem obvešča vlagatelja oziroma pritožitelja.

— proučuje prošnje, pritožbe in druge vloge, ki jih pošiljajo občani in organizacije

skupščini in njenim telesom ter ugotavlja vzroke zanje.

— obvešča zbere skupščine in izvršni svet o problemih, ki nastajajo pri uporabi odlokov in jim predlaga ustrezne ukrepe,

— opravlja druge zadeve, določene s tem poslovníkom.

#### 140. člen

Komisija za vloge in pritožbe daje poročila o svojih ugotovitvah in predloge za njihovo ureditev.

Če komisija pri obravnavanju vloge ugotovi, da je bilo delo državnega organa nezakonito ali nepravilno, o ugotovitvah obvesti zbere skupščine in izvršni svet.

### IX. KONČNE DOLOČBE

#### 141. člen

Ta poslovnik obravnavajo in sprejmejo zbori skupščine po postopku, ki velja za sprejemanje odlokov.

#### 142. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati poslovnik Skupščine občine Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 13-142/77 in 10-50/90) in 9. do 16. člen odloka o volitvah v zbere Skupščine občine in določitvi volilnih enot v občini Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 2-5/90).

#### 143. člen

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

Številka: 013-2/91

Ormož, dne 28. novembra 1991

PREDSEDNIK  
SKUPŠČINE OBČINE ORMOŽ  
dr. Jože BEŠVIR, s.r.

#### 161.

Na podlagi 3. člena Odloka o ravnanju s komunalnimi odpadki v občini Ptuj (Ur. vestnik občin Ormož in Ptuj št. 6/91) je Izvršni svet skupščine občine Ptuj na — seji dne 5/12-1991 sprejel

### ODREDBO

**o spremembi odredbe o določitvi območij, kjer je obvezen odvoz komunalnih odpadkov v občini Ptuj**

#### 1. člen

Spremeni se zadnji odstavek v B programu 2. člena Odredbe o določitvi območij, kjer je obvezen odvoz komunalnih odpadkov v občini Ptuj (Ur. vestnik občin Ormož in Ptuj št. 11/91), ki glasi:

»Redno odvažanje komunalnih odpadkov (vključno s sortiranjem) iz navedenih območij se izvode postopno. Pripravljalna dela v zvezi z odvozom se morajo pričeti z dnem uveljavitve te odredbe in zaključiti do 29/2-1992.«

#### 2. člen

Spremeni se zadnji stavek v C programu 2. člena in glasi:

»Obvezen odvoz (vključno s sortiranjem) se mora v celoti realizirati najpozneje do 15/3-1992.«

#### 3. člen

Ta odredba prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Štev.: 353-46/90

Datum: 12/12-1991

Predsednik  
Izvršnega sveta SO Ptuj  
Branko BRUMEN, s.r.