

**VE**

LETO V 14. APRIL 1999

070.481(497.12 Ptuj)



6005845,3

COBISS o

IK

ISSN 1318-900X

ŠTEVILKA 3

Vsebina

27. ODLOK
O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA
MESTNE OBČINE PTUJ ZA LETO 1998**28. ODLOK**
O SPREMEMBI ODLOKA O USTANOVITVI
JAVNEGA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA
ZAVODA OSNOVNA ŠOLA LJUDSKI VRT**29. ODLOK**
O SPREMEMBI ODLOKA O USTANOVITVI
JAVNEGA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA

ZAVODA OSNOVNA ŠOLA MLADIKA

30. ODLOK
O SPREMEMBI ODLOKA O USTANOVITVI
JAVNEGA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA
ZAVODA OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ**31. ODLOK**
O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O SPREJEMU ZAZIDALNEGA
NACRTA ZA UREDITVENO OBMOČJE
P11-S6/1 NOVA VAS PRI PTUJU

URADNI VESTNIK OBČINE HAJDINA

32. SKLEP
O IMENOVANJU NADZORNEGA ODBORA
OBČINE HAJDINA**33. SKLEP**
O IMENOVANJU ČLANOV V STALNA
DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA
OBČINE HAJDINA**34. POSLOVNIK**
OBČINSKEGA SVETA**35. ODLOK**
O USTANOVITVI, ORGANIZACIJI IN
DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE
UPRAVE OBČINE HAJDINA

27.

Na podlagi 34.a člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94, 45/97-odločba US in 56/98) in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94-odločba US, 45/94-odločba US, 57/94, 14/95, 20/95-odločba US, 63/95-obvezna razlaga, 9/96-odločba US, 44/96-odločba US, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98) so Mestni svet Mestne občine Ptuj ter občinska sveta občin Hajdina in Markovci, sprejeli

ODLOK O ZAKLJUČNEM RAČUNU PRORAČUNA MESTNE OBČINE PTUJ ZA LETO 1998

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Mestne občine Ptuj za

leto 1998, katerega sestavni del je zaključni račun sredstev rezerv.

2. člen

1. Proračun Mestne občine Ptuj izkazuje:

	Bilanca prihodkov in odhodkov	Račun financiranja
Prihoki,	3.580.055.662,00	
Odhodki	3.364.847.651,00	10.706.506,00
Presežek	215.208.011,00	
Primanjkljaj		10.706.506,00

2. Zaključni račun sredstev rezerv izkazuje:

- prihodke v višini	59.466.420,00 SIT
- odhodke v višini	12.116.552,00 SIT
- presežek prihodkov nad odhodki	47.349.868,00 SIT.

3. člen

Presežek prihodkov nad odhodki v višini 204.501.505,00 SIT se prenese na ločeni račun pri Mestni občini Ptuj in se nameni za pokritje obveznosti iz preteklega leta.

4. člen

Presežek prihodkov nad odhodki po zaključnem računu sredstev rezerv v višini 47.349.868,00 SIT se prenese na ločeni račun pri Mestni občini Ptuj za pokritje obveznosti iz preteklega leta.

5. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov proračuna Mestne občine Ptuj za leto 1998 je sestavni del tega odloka.

6. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Štev.: 403-191/95

Datum: 29.3.1999

Župan
Mestne občine Ptuj
Miroslav LUCI dr.med. l.r.

Župan
Občine Hajdina
Radoslav SIMONIČ l.r.

Župan
Občine Markovci
Franc KEKEC l.r.

28.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91). 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št.

12/96 in 23/96), 7. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) ter 11. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 11/95 in Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 4/96, 8/98, 9/98 - popravek, 12/98 in 2/99), je Mestni svet Mestne občine Ptuj na seji, dne 29. marca 1999, sprejel

**ODLOK
O SPREMEMBI ODLOKA O
USTANOVITVI JAVNEGA
VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA
ZAVODA OSNOVNA
ŠOLA LJUDSKI VRT**

1. člen

10. člen Odloka o ustanovitvi javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljudski vrt (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 5/97 in 3/98) se spremeni tako, da glasi:

"Zavod je bil ustanovljen za zadovoljevanje vzgojnoizobraževalnih potreb za šolski okoliš, ki obsega območje:

OSNOVNA ŠOLA LJUDSKI VRT: Anželova ulica, Arbajterjeva ulica, Bevkova ulica, Cesta 8. avgusta, Flegeričeva ulica, Frankovičeva ulica, Frasova ulica, Gomilšakova ulica, Hercegova ulica, Kajuhova ulica, Kariževa ulica, Kicar, Kraigherjeva ulica, Krambergerjeva pot, Kratka ulica, Langusova ulica, Levstikova pot, Ljudski vrt, Meglova pot, Mestni vrh od št. 1 - 17, Murščeva ulica, Na jasi, Natašina pot, Nova vas pri Ptuj, Obrtniška ulica, Osterčeva ulica, Pacinje, Peršonova ulica, Podvinci, Potrčeva cesta (neparne od št. 31 naprej, parne od št. 40 naprej), Prečna pot, Rabelčja vas, Rimska ploščad št. 24, 25, Slovenskogoriška cesta, Spodnji Velovlek, Svrznjakova ulica, Švajgerjeva ulica, Trubarjeva ulica, Ulica Anice Kaučevič, Ulica

Anice Kolarič, Ulica Avgusta Hlupiča, Ulica Jožefe Lackove, Ulica Lackove čete, Ulica Stanka Brenčiča, Ulica 5. prekomorske od št. 1 -9, Ulica 25. maja - parne številke ter št 1 in 1/a, Vodova ulica, Zechnerjeva ulica, Zoisova pot, Žabjak, Žgečeva ulica, župančičeva ulica.

PODRUŽNIČNA ŠOLA GRAJENA: Grajena, Grajenščak, Krčevina pri Vurberku, Mestni vrh št. 74 in 74/a ter od št. 76 - 122.

Matična šola je Osnovna šola Ljudski vrt, kjer je sedež zavoda. V matični šoli se vpisuje v osnovno šolo za celoten zavod."

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 028-2/96-4-106

Datum: 29.03.1999

Župan
Mestne občine Ptuj
Miroslav LUCI, dr.med., l.r.

29.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91). 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 7. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) ter 11. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 11/95 in Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 4/96, 8/98, 9/98 - popravek, 12/98 in 2/99), je Mestni svet Mestne občine Ptuj na seji, dne 29. marca 1999, sprejel

ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNOIZO- BRAŽEVALNEGA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA MLADIKA

1. člen

10. člen Odloka o ustanovitvi javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Osnovna šola Mladika (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/97 in 3/98) se spremeni tako, da glasi:

"Zavod je bil ustanovljen za zadovoljevanje vzgojnoizobraževalnih potreb za šolski okoliš, ki obsega območje:

OSNOVNA ŠOLA MLADIKA: Arnuševa ulica, Aškerčeva ulica, Belšakova ulica, Brstje, Cankarjeva ulica, Ciril Metodov drevored, Cvetkov trg, Čarmanova ulica, Čučkova ulica, Dornavska cesta, Dravska ulica od št. 1 - 11, Gregorčičev drevored, Groharjeva pot, Hermanova ulica, Jadranska ulica, K jezeru, Kerenčičeva ulica, Kogojeva pot, Kokolova ulica, Krempljeva ulica, Kvedrova ulica, Macunova ulica, Mestni trg, Miklošičeva ulica, Minoritski trg, Mladinska ulica, Murkova ulica, Na tratah, Nova cesta, Novi trg, Ob Grajeni, Ob Rogoznici, Ormoška cesta, Osojnikova cesta, Panonska ulica, Potrčeva cesta (lihe do št. 29 in sode do št. 38), Puhova ulica, Rajšpova ulica, Remčeva ulica, Ribiška pot, Rimska ploščad (razen št. 24 in 25), Rogozniška cesta, Satlerjeva ulica, Severova ulica, Slomškova ulica, Slovenski trg, Spuhlja, Šeronova ulica, Špindlerjeva ulica, Štrafelova ulica, Tiha pot, Trstenjakova ulica, Ulica Franca Kosca, Ulica heroja Lacka, Ulica Viktorina Ptujškega, Vegova ulica, Vodnikova ulica, Volkmerjeva cesta od št. 5 - 11, Vošnjakova ulica, Vrazov trg, Vrtnarska pot, Wilhelmova ulica, Zelenikova ulica, Žnidaričevo nabrežje.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 028-2/96-4

Datum: 29.03.1999

*Župan
Mestne občine Ptuj
Miroslav LUCI, dr. med., l.r.*

30.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 7. člena Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98) ter 11. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 11/95 in Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 4/96, 8/98, 9/98 - popravek, 12/98 in 2/99), je Mestni svet Mestne občine Ptuj na seji, dne 29. marca, sprejel

ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA VZGOJNOIZOBRÁŽEVALNE- GA ZAVODA OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ

1. člen

10. člen Odloka o ustanovitvi javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Osnovna šola Olge Meglič (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 5/97 in 3/98) se spremeni tako, da glasi:

"Zavod je bil ustanovljen za zadovoljevanje vzgojnoizobraževalnih potreb za šolski okoliš, ki obsega območje:

OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ: Čafova ulica, Črtkova ulica, Čufarjeva ulica, Dravska ulica od št. 12 - 31, Erjavčeva pot, Gajzerjeva ulica, Grajska ulica, Jenkova ulica, Kettejeva ulica, Klepova ulica, Krčevina pri Ptujju od št. 64a - 87, Maistrova ulica, Med vrti, Mestni vrh od št. 17a - 73 in št. 75, Muzejski trg, Na gradu, Na hribu, Orešje, Pivkova ulica, Prešernova ulica, Raičeva ulica, Reševa ulica, Sovretova pot, Štuki, Ulica kneza Koclja, Ulica Vide Alič, Ul. 25. maja - neparne številke (razen št. 1 in 1/a), Ul. 5. prekomorske od št. 11 - 21, Vičava, Volkmerjeva cesta od št. 16 naprej, Zavčeva ulica.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 028-2/96-4

Datum: 20.03.1999

*Župan
Mestne občine Ptuj
Miroslav LUCI, dr. med., l.r.*

31.

Na podlagi 39. in 43. člena Zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 44/97), Navodila o vsebini posebnih strokovnih podlag in o vsebini prostorskih izvedbenih aktov (Uradni list SRS, št. 14/85) in 11. člena Statuta Mestne občine Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 11/95, Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 4/96, 8/98, 9/98 - popravek, 12/98 in 2/99) je Mestni svet Mestne občine Ptuj na 4. seji, dne 29. marca 1999, sprejel

**ODLOK
O SPREMENBAH IN
DOPOLNITVAH ODLOKA
O SPREJEMU ZAZIDALNEGA
NAČRTA ZA UREDITVENO
OBMOČJE P11-S6/1
NOVA VAS PRI PTUJU**

1. člen

(1) S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve odloka o sprejemu zazidalnega načrta za ureditveno območje P11-S6/1 Nova vas pri Ptuj (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 8/94) po projektu, ki ga je izdelala Projekta inženiring, d.o.o. Ptuj, pod zaporedno številko projekta 263/98 in z datumom januar 1999.

(2) Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta iz prvega odstavka tega člena so sestavni del odloka.

2. člen

(1) Četrty odstavek 2. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

"Preostali del območja je namenjen izgradnji prostostojećih enodružinskih stanovanjskih hiš (skupno 29 objektov) ter ob cesti Ptuj - Lenart enovitemu linijskemu objektu pod skupno streho s štirimi ločenimi enotami in s poslovno-stanovanjskim programom. V poslovnem delu objekta so lahko samo mirne in ekološko

neoporečne dejavnosti, razen trgovine iz živilskega programa, tekstilne trgovine pa samo z lastno proizvodnjo."

3. člen

(1) V 7. členu se peti odstavek spremeni tako, da se glasi:
"Funkcije v posameznih poslovnih delih poslovno-stanovanjskega objekta ob cesti Ptuj - Lenart konkretno določa upravni organ, pristojen za urejanje prostora."

4. člen

(1) V četrtem odstavku 9. člena odloka se črta besedilo "(nova transformatorska postaja 630 kVa, itd.)".

(2) Peti odstavek 9. člena se spremeni tako, da se glasi:

"Ogrevanje bo individualno z vsemi viri, razen premoga."

5. člen

(1) V 10. členu se za zadnjim odstavkom doda nov odstavek, ki se glasi:

"Objekte je potrebno locirati tako, da ni možnosti prenosa požara iz objekta na objekt, kar se lahko doseže z varnostnim odmikom med dvema sosednjima objektoma (minimalni varnostni odmik je enak višini višjega objekta) ali z gradbeno-tehničnimi ukrepi (izvedba požarnih zidov)."

6. člen

(1) V 11. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

"V 1. etapi gradnje na območju zazidalnega načrta bi bilo izvedeno:

- objekti komunalne infrastrukture (v potrebnem obsegu)
- cerkev sv. Leopolda
- poslovno stanovanjski objekti
- posamezni stanovanjski objekti."

(2) Spremeni se tretji odstavek tako, da se glasi:

"V 2. etapi (in naslednjih etapah) bi bilo izvedeno:

- preostali stanovanjski objekti
- garaže v nizu, pri objektu Mercator SVS."

7. člen

(1) Projekt iz 1. člena tega odloka je vsem zainteresiranim na vpogled v uradnih urah na Oddelku za okolje, prostor in gospodarsko infrastrukturo Občinskega urada Mestne občine Ptuj.

8. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 352-92/96-106

Datum: 29.03.1999

Župan

Mestne občine Ptuj

Miroslav LUCI, dr. med., l.r.



Vsebina

32. SKLEP

O IMENOVANJU NADZORNEGA
ODBORA OBČINE HAJDINA

34. PO

OE

070.481(497.12 Ptuj)



6005845, PRIL2

COBISS

33. SKLEP

O IMENOVANJU ČLANOV V
STALNA DELOVNA TELES
OBČINSKEGA SVETA
OBČINE HAJDINA

35. ODLOK

O USTANOVITVI, ORGANIZACIJI
IN DELOVNEM PODROČJU
OBČINSKE UPRAVE OBČINE
HAJDINA

32.

Na podlagi 39. člena Statuta Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj št. 2/99) je Občinski svet Občine Hajdina na seji, dne 16. marca 1999 sprejel

SKLEP

o imenovanju Nadzornega
odbora Občine Hajdina

1.

Imenuje se NADZORNI ODBOR
OBČINE HAJDINA v naslednjem ses-
tavu:

1. Štefan KIRBIŠ, Zgornja Hajdina 84/b
predsednik odbora
2. Mirko ŽAGAR, Zgornja Hajdina 121
član odbora
3. Stanko TOMANIČ, Draženci 75
član odbora

2.

Mandatna doba imenovanih članov
Nadzornega odbora traja dokler traja
mandat sedanjega Občinskega sveta
Občine Hajdina.

3.

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi
v Uradnem vestniku Mestne občine
Ptuj.

Številka: 242/99

Datum: 24.03.1999

Radoslav SIMONIČ, l.r.
Župan Občine Hajdina

33.

Na podlagi 25. in 26. člena Statuta
Občine Hajdina (Uradni vestnik Mestne
občine Ptuj št. 2/99) je Občinski svet
Občine Hajdina na seji, dne 16.03.199
sprejel

SKLEP

o imenovanju članov v stalna
delovna telesa Občinskega
sveta Občine Hajdina

1.

V ODBOR ZA DRUŽBENE DEJAVNOS-
TI SE IMENUJEJO

1. Janko MERC, Zgodnja Hajdina 100/b
predsednik odbora
2. Branko BURJAN, Hajdoše 52/a
član odbora
3. Karl FRIDL, Zgornja Hajdina 50/a
član odbora
4. Ignac SKAZA, Slovenja vas 42
član odbora
5. Alfonz STRNAD, Hajdoše 43/a
član odbora
6. Stanislav GLAŽAR, Hajdoše 38/a
član odbora
7. Silva HAJŠEK, Zgornja Hajdina 130/b
član odbora
8. Franc MLAKAR, Skorba 51/c
član odbora

2.

V ODBOR ZA GOSPODARSTVO IN
KMETIJSTVO SE IMENUJEJO:

1. Ivan BRODNJAK, Hajdoše 32
predsednik odbora
2. Milan BRODNJAK, Zg. Hajdina 56
član odbora

3. Anton CESTNIK, Draženci 21/b
član odbora
4. Franc CARTL, Zgornja Hajdina 53
član odbora
5. Edvard DOBNIK, Sp. Hajdina 46/a
član odbora
6. Martin DREVENŠEK, Gerečja vas 36
član odbora
7. Jože MEGLIČ, Skorba 23
član odbora
8. Andrej TKALEC, Zg. Hajdina 122/a
član odbora

3.

V ODBOR ZA KOMUNALNO INFRA-
STRUKTURO SE IMENUJEJO:

1. Alojz ŠIJANEC, Skorba 37/a
predsednik odbora
2. Slavko BURJAN, Hajdoše 53/a
član odbora
3. Ignac SKAZA, Slovenja vas 42
član odbora
4. Martin TURK, Gerečja vas 1/a
član odbora
5. Radovan AUER, Spodnja Hajdina 43
član odbora
6. Milan PAVLICA, Draženci 31/a
član odbora
7. Drago ŠTRAFELA, Skorba 40/a
član odbora
8. Andrej ZELENIK, Slovenja vas 67
član odbora

4.

V ODBOR ZA VARSTVO OKOLJA IN
UREJANJE PROSTORA SE IMENUJEJO:

1. Karl SVENŠEK, Gerečja vas 4
predsednik odbora
2. Milan BRODNJAK, Zg. Hajdina 56
član odbora
3. Franc CARTL, Zgornja Hajdina 53
član odbora

4. Alfonz STRNAD, Hajdoše 43/a
član odbora
5. Anica DREVENŠEK, Gerečja vas 39
član odbora
6. Branko KAMENŠEK, Draženci 49/a
član odbora
7. Danica HREN, Zgornja Hajdina 170
članica odbora
8. Zdenka GODEC, Draženci 21/d
članica odbora

5.**V ODBOR ZA FINANCE IN OBČINSKO
PREMOŽENJE SE IMENUJEJO:**

1. Martin TURK, Gerečja vas 1/a
predsednik odbora
2. Ivan BRODNJAK, Hajdoše 32
član odbora
3. Anton CESTNIK, Draženci 21/b
član odbora
4. Janko MERC, Zgornja Hajdina 100/b
član odbora
5. Karl SVENŠEK, Gerečja vas 04
član odbora
6. Anica STOPINŠEK, Zg. Hajdina 11/a
članica odbora
7. Antonija STRNAD, Hajdoše 43/a
član odbora

6.

Mandatna doba imenovanih članov stalnih delovnih teles občinskega sveta traja dokler traja mandat sedanjega občinskega sveta Občine Hajdina.

7.

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Številka: 241/99

Datum: 22.03.1999

*Radoslav SIMONIČ, l.r.
Župan
Občine Hajdina*

34.

Na podlagi 21. člena Statuta občine HAJDINA (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj št. 2/99) je občinski svet Občine HAJDINA, na seji dne 16. 03.1999 sprejel

POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju:

svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

2. člen

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

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah. Redno sejo sveta skliče župan najmanj štirikrat na leto.

6. člen

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

7. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen z odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

II. KONSTITUIRANJE SVETA**8. člen.**

Svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče stari župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče stari

župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi stari župan vse do ugotovitve o izvolitvi novega župana. Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlagajo člani. Svet glasuje o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

10. člen

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

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

član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije, posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom sveta in županu pa preneha.

Članom sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih in organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, v kateri so bili imenovani kot predstavniki sveta. Prav tako preneha članstvo vsem, ki so bili imenovani ali izvoljeni v nadzorni odbor sveta ter v organe vaške skupnosti.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje najprej izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali s ustanoviteljica je občina, ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana, ter obravnavo vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali s ustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugimi predpisi ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere izve pri svojem delu.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Vprašanja in pobude članov sveta

15. člen

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

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

16. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

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

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali tajnik občine oziroma njen namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine oziroma njen namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno; pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem seje, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

17. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem. Če svet odloči, da bo o zadevi razpravjal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

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

18. člen

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

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

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

19. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje sveta po potrebi, po

sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

21. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje 7 dni pred dnevno, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanoma in tajniku občine.

22. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo sveta lahko skliče župan na predlog delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta ali na lastno pobudo.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži članom sveta tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23. člen

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma tajnik občine. Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

24. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlaga tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se

lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

25. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta. Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali pooblaščenec ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član sveta.

26. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, odredi, da se ga odstrani s seje.

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebne pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

27. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti

svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

28. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni; o utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev odloči svet.

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

29. člen

Svet po sprejemu zapisnika zadnje seje, določi dnevni red.

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

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda, svet razpravlja in glasuje.

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

30. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

31. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Po tem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Nato dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči zavrne. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red prigašenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

32. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljalec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

33. člen

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

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

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

34. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več prigašenih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če je na podlagi razprave treba pripraviti

predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

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

35. člen

Seje sveta se sklicujejo ob dogovorjeni uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajstminutni odmor po dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

36. člen

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

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

3. Vzdrževanje reda na seji

37. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji 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.

38. člen

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

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

39. člen

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

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

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

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

40. člen

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

41. člen

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

4. Odločanje

42. člen

Svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta na seji.

Kadar pa je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno sklepa, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini njegovih članov.

43. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov izrekla "ZA" njen sprejem.

44. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklene pred odločanjem, o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

45. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

46. člen

Člani sveta glasujejo tako, da se opredelijo "ZA" ali "PROTI" sprejemu predlagane odločitve.

47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi "ZA", "PROTI" ali "NE GLASUJEM".

48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno - tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

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

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice. Članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev "ZA" in "PROTI". "ZA" je na dnu glasovnice za besedilo predloga - na desni strani, "PROTI" pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ

toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan; pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

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

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

50. člen

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

5. Zapisnik seje sveta**51. člen**

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega delavca občinske uprave.

Na vsaki redni seji sveta se obravnava in potrjuje zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine oziroma pooblaščen delavec občinske uprave, ki je vodil zapisnik. Po sprejemu se zapisnik pošlje predstavnikom sredstev javnega obveščanja,

ki so bili prisotni na seji in se na krajevno običajen način objavi. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

52. člen

Potek seje sveta se snema na magnetofonski trak, ki se hrani še eno leto po koncu mandata članov sveta, ki so sestavljali svet, katerega seja je bila snemana.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje. Član sveta in drug udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave.

Član sveta lahko zahteva, da se del posnetka dobesedno prepiše. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev, vloži pisno pri županu. Župan odloči o zahtevi in naroči prepis, če ugotovi, da so razlogi utemeljeni.

53. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona, s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

O arhiviranju in rokih hranjenja dokumentarnega gradiva izda natančnejša navodila župan v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo.

54. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano. V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan, v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**55. člen**

Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja tajnik občine z zaposlenimi v občinski upravi.

VI. DELOVNA TELES A SVETA**56. člen**

Svet ustanovi stalne ali občasne komisije in odbore, kot svoja delovna telesa.

57. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so:

- občinska volilna komisija,
- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo in kmetijstvo,
- odbor za komunalno infrastrukturo,
- odbor za varstvo okolja in urejanje prostora,
- odbor za finance in občinsko premoženje in
- statutarne pravna komisija.

58. člen

Občinska volilna komisija ima predsednika in njegovega namestnika ter 3 člane in njihove namestnike.

Občinska volilna komisija:

- skrbi za zakonitost volitev v svet in župana občine,
- potrjuje posamične kandidature oz. liste kandidatov,
- sestavlja seznime kandidatov oz. list kandidatov,
- določa volišča in imenuje volilne odbore za njih,
- ugotavlja rezultate glasovanja,
- razglasa izvoljene člane sveta in župana,
- daje poročila o izidu volitev,
- opravlja in vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo zakoni o volitvah.

59. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane.

Komisija opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za delovna telesa sveta in druge organe, ki jih imenuje svet,
- svetu ali županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- daje predloge za občinska priznanja in nagrade,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi svet.

60. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima 8 članov, ki:

- obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarskih in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem,
- oblikuje mnenje o predlogih in svetu poda stališča s predlogom odločitve,

- svetu predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti s področja dela odbora,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in zakoni.

61. člen

Odbor za gospodarstvo in kmetijstvo ima 8 članov, ki:

- obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva in kmetijstva ter gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem,
- oblikuje mnenje o predlogih in svetu poda stališča s predlogom odločitve,
- svetu predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti s področja dela odbora,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in zakoni.

62. člen

Odbor za komunalno infrastrukturo ima 8 članov, ki:

- obravnava problematiko komunalnih javnih služb,
- obravnava problematiko javnih cest in poti ter vodnih virov,
- obravnava problematiko stanovanjsega gospodarstva in stavbnih zemljišč,
- oblikuje mnenje o predlogih in svetu poda stališča s predlogom odločitve,
- svetu predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti s področja dela odbora,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in zakoni.

63. člen

Odbor za varstvo okolja in urejanje prostora ima 8 članov, ki:

- obravnava problematiko varstva pred požarom, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- obravnava problematiko varstva tal in vodnih virov ter komunalnih odpadkov,
- obravnava prostorske plane občine in politiko prostorskega razvoja občine,
- oblikuje mnenja o predlogih in svetu poda stališča s predlogom odločitve,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in zakoni.

64. člen

Odbor za finance in občinsko premoženje ima 7 članov, ki:

- obravnava proračun in zaključni račun proračuna občine ter oblikuje mnenje k izvrševanju proračuna,
- predlaga uvedbo davkov in taks, ki jih predpisuje občina,
- spremlja gospodarjenje z občinskim premoženjem,
- pripravlja svetu odločitve v zvezi s plačami občinskih funkcionarjev,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in zakoni.

65. člen

Statutarne pravna komisija ima 5 članov, ki:

- obravnava predloge statuta občine in poslovnika sveta ter njunih sprememb oz. dopolnitev, Yodborov in drugih aktov občine, ki jih svet sprejema v obliki predpisov,
- oblikuje mnenje oz. stališča glede skladnosti obravnavanih aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter veljavnimi akti občine,
- predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta,
- razlaga določbe splošnih aktov občine,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom občine in zakoni.

66. člen

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

67. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov in je med navzočimi člani večina tistih, ki so člani sveta. Delovno telo sprejema svoje odločitve - mnenja, stališča in predloge z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

68. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni delavci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

VII. AKTI SVETA**1. Splošne določbe**

69. člen

Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun proračuna,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

70. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih predlaga župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

71. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v arhivu občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka**72. člen**

Predlog za izdajo odloka se vloži pri upravnemu sodelavcu sveta, ki ga posreduje županu (če ni predlagatelj) in delovnemu telesu sveta, v katerega področje spada.

73. člen

Predlog za izdajo odloka mora vsebovati: uvod, besedilo členov in obrazložitev. Uvod obsega razlage za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

Predlogu mora biti priložena potrebna dokumentacija.

Odlok se praviloma sprejema na dveh obravnavah.

74. člen

Predlog za izdajo odloka najprej obravnava delovno telo sveta. Na sejo se povabi predlagatelj in tajnik občinske uprave (če ni predlagatelj). Po obravnavi na delovnem telesu sveta, se predlog za izdajo odloka posreduje na sejo sveta v prvo obravnavo.

75. člen

V prvi obravnavi predloga odloka, svet razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, cilje in načela odloka ter temeljne rešitve s predlogom odloka.

Če svet ugotovi, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

76. člen

Če na predlog odloka pri prvi obravnavi ni bistvenih vsebinskih pripomb in bi bilo besedilo predloga odloka v drugi obravnavi enako, lahko svet sprejme odlok na isti seji.

77. člen

V primeru druge obravnave, predlagatelj odloka dopolni predlog odloka, na podlagi stališč in sklepov, ki so bili sprejeti ob prvi obravnavi predloga odloka.

78. člen

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta in predlagatelj odloka.

Župan lahko pove mnenje k amandmaju tudi kadar on ni predlagatelj odloka. Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

Pravtako lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi.

O predlogu umika odloči svet.

79. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če zanje na seji sveta glasuje večina navzočih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. člen

Statut občine in poslovnik o delu sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov, če

zakon ne določa drugače, odloča svet na eni obravnavi.

81. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi, na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

Svet lahko nadaljuje obravnavo predloga splošnega akta oziroma obravnavo začne znova, če je predlagatelj župan, ki je na volitvah znova pridobil mandat (isti predlagatelj). Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov**82. člen**

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

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

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za prvo obravnavo predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov**83. člen**

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odlokov ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloki sveta,

- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

84. člen

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

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

85. člen

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

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

86. člen

Predlog proračuna občine za naslednje proračunsko leto mora župan predložiti svetu najkasneje do 01. 11. tekočega leta. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan svetu proračun v času, ki ga določi zakon.

Župan predloži skupaj s predlogom proračuna občine tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Župan pošlje predsednikom delovnih teles in ostalim članom sveta predlog proračuna občine in izhodišča za sestavo proračuna ter sklic seje, na kateri bo svet opravil splošno razpravo o predlogu proračuna občine.

Na seji sveta župan predstavi predlog proračuna občine. Predstavitev ni časovno omejena. O predstavitvi ni razprave.

87. člen

Predsedniki delovnih teles lahko v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna občine skličejo seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna občine. Svet opravi splošno

razpravo o predlogu proračuna občine najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena. Svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna občine, v skladu s tem poslovnikom in statutom občine, ali da predlog proračuna občine ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna občine.

88. člen

V desetih dneh po opravljeni splošni razpravi lahko člani sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

89. člen

Župan se najkasneje v petnajstih dneh opredeli do vložjenih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bo razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

90. člen

Na dopolnjen predlog proračuna lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

91. člen

Pred začetkom razprave, v kateri svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

92. člen

Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov in odhodkov.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti.

93. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, in sicer datum naslednje seje oziroma trajanje odmora, v katerem strokovna služba pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Svet glasuje o predlogu uskladitve, in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti.

94. člen

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

95. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Postopek za sprejem obvezne razlage akta

96. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovnikom določen za sprejem odloka po rednem postopku.

7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila akta

97. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu kot nov splošni akt.

Tak splošni akt sprejema svet po postopku, ki ga ta poslovnik določa za sprejem odloka.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

98. člen

Imenovanje funkcionarjev oziroma članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje svet, se opravi

po določilih tega poslovnika.

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

99. člen

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

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

Kandidat je imenovan, če je glasovala zanj večina prisotnih članov sveta.

100. člen

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

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

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

101. 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.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

102. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, na predlog članov sveta.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo

glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje podžupanov

103. člen

Na predlog župana imenuje svet dva podžupana izmed članov sveta.

Kandidat je imenovan za podžupana, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

104. člen

Svet razrešuje funkcionarje in člane organov, ki jih imenuje, po enakem postopku, kot je določen za imenovanje.

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

Če je župan pristojen za predlaganje kandidatov za imenovanje, je pristojen predlagati tudi njihovo razrešitev.

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

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

105. člen

Člani sveta in občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti. Občinskim funkcionarjem na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata.

IX. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

106. člen

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in nji-

hovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

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

107. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

X. JAVNOST DELA

108. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

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

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

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

109. člen

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

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

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

XI. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

110. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

111. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

112. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

Če pride na seji sveta do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poda razlago predsednik ali član statutarno pravne komisije. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

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

XIII. KONČNA DOLOČBA

113. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

ŽUPAN
Radoslav SIMONIČ

35.

Na podlagi 29. in 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (UL RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98 in 74/98), 16. čl. Statuta občine Hajdina (Uradni vestnik mestne občine Ptuj, št. /99) in v skladu z Uredbo o skupnih osnovah in kriterijih za notranjo organizacijo in sistematizacijo delovnih mest v organih državne uprave (UL RS, št. 24/98 in 56/98), je občinski svet Občine Hajdina na 4. seji, dne 16. 03. 1999, na predlog župana, sprejel

ODLOK

o ustanovitvi, organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Hajdina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava, določi njena organizacija in delovno področje ter uredijo vprašanja v zvezi z delovanjem.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine, na delovnih področjih, ki so določena s tem odlokom.

3. člen

Pri opravljanju svojih nalog, občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami, z izmenjavo mnenj, izkušenj, podatkov in obvestil ter preko skupnih delovnih teles.

4. člen

Pri opravljanju nalog občinske uprave, se zagotavlja javnost dela z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja in drugimi oblikami sodelovanja z njimi, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom občinske uprave.

II. USTANOVITEV OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Hajdina ustanovi OBČINSKA UPRAVA OBČINE HAJDINA (v nadaljevanju: občinska uprava) s sedežem na Zgornji Hajdini 45.

6. člen

Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank ter drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

III. ORGANIZACIJA OBČINSKE UPRAVE

7. člen

Občinska uprava se organizira po načelu funkcionalnosti - kot enovit organ.

8. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog in posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

9. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko - tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno - pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarstva,
- družbenih dejavnosti,
- urejanja prostora in varstva okolja,
- inšpekcije in redarstva.

10. člen

Na področju splošnih zadev opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, podžupanov, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, za člane občinskega sveta, nadzorni odbor ter druge občinske organe;
- kadrovske zadeve;
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov;
- ki se nanašajo na civilno zaščito in reševanje;
- nudi strokovno pomoč vaškim skupnostim pri njihovem delovanju;
- gospodarjenje z zgradbo občine, ostalimi premoženji in nepremičninami;
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

11. člen

Na področju normativno - pravnih zadev opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih spremljajo župan, občinski svet in drugi občinski organi;
- sestavljanje pogodb, oceno sprejetih pogodb in pravno spremljanje;
- strokovno pomoč pri izvajanju volilnih opravil;
- pravno pomoč občinskim funkcionarjem in občinskim organom;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

12. člen

Na področju upravnih zadev opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe o teh postopkih na I. stopnji;
- vodi evidenco o upravnih stvareh;
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi;
- opravlja druge naloge s področja upravnih zadev.

13. člen

Na področju javnih financ opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun občine in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna;
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih aktov s področja javnih financ;
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij;
- spremlja in analizira delo iz pristojnosti občine in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oz. usklajevanje;
- pripravlja premoženjsko bilanco občine;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

14. člen

Na področju gospodarstva opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva;
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb;
- spremlja in analizira gospodarska

gibanja v občini;

- opravlja druge naloge s tega področja.

15. člen

Na področju družbenih dejavnosti opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na področjih družbenih dejavnosti;
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom občine, koordinira delovanje subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov;
- pripravlja in izvaja programe javnih del;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v področje družbenih dejavnosti.

16. člen

Na področju urejanja prostora in varstva okolja opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov;
- izdaja lokacijske dokumentacije;
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov;
- pripravlja programe varstva okolja in sanacijske programe ter skrbi za njihovo izvedbo;
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi;
- opravlja druge naloge, ki spadajo v to področje.

17. člen

Na področju nalog občinske inšpekcije in redarstva:

- opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov;
- opravlja nadzor nad izvajanjem zakona o varstvu cestnega prometa.

Naloge in pooblastila na teh področjih se določijo s posebnim odlokom.

18. člen

Javne službe v okviru občinske uprave: Občinska uprava lahko ustanovi režijski obrat, ki je njena organizacijska enota, za opravljanje:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;
- vzdrževanje občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja površin;
- vzdrževanja in urejanja pokopališč;
- prevozi šoloobveznih otrok in občanov;
- urejanja in vzdrževanja prometne signalizacije na občinskih cestah, mest za plakatiranje in oglaševanje.

V. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV**19. člen**

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje občinske uprave.

20. člen

Občinsko upravo neposredno vodi tajnik občine, ki ga imenuje in razrešuje župan. Tajnik organizira in koordinira delo delavcev, jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce in skrbi za delovno disciplino; za svoje delo je odgovoren županu. Tajnik občine mora imeti visoko strokovno izobrazbo družboslovne smeri (alternativa: višjo strokovno izobrazbo družboslovne smeri).

21. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistematizaciji delovnih mest oz. po svoji naravi. Če je naloga takšna, da po svoji naravi, ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi tajnik občine.

22. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih tajnika občine. Za svoje delo so odgovorni tajniku občine, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**23. člen**

Župan občine Hajdina, v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka, izda pravilnik o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Hajdina, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

24. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Ptuj.

Občinski svet

župan

Radoslav SIMONIČ