

URADNI VESTNIK

OBČINE VELENJE



LETO XXI.

ŠTEVILKA 13

15. OKTOBER 1990

SKUPŠČINA OBČINE VELENJE

Skupščina občine Velenje je na podlagi 194. in 195. člena statuta občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 4/84 in 6/87) in 279. ter 280. člena Poslovnika Skupščine občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 5/87) na seji zborna združena dela, družbenopolitičnega zbora in zbora krajevnih skupnosti, dne 2. oktobra 1990 sprejela

SKLEPE

1. Razveljavi se odredba o določitvi cen, ki jo je sprejel Izvršni svet Skupščine občine Velenje dne 22. 6. 1990 pod številko 382-001/90 in je objavljena v Uradnem vestniku občine Velenje, št. 10/90.
2. Skupščina začasno sprejema odredbo o določitvi cen iste vsebine kot je objavljena v Uradnem vestniku občine Velenje, št. 10/90 pod številko 382-001/90 s tem, da se 4. člen spremeni, tako da glasi: Odredba velja z dnem sprejema in se uporablja od 1. oktobra 1990 dalje.
3. Izvršni svet Skupščine občine Velenje mora do 10. 10. 1990 predložiti občinski skupščini analizo poslovanja komunalnega in stanovanjskega gospodarstva, posledice izpada dohodka zaradi nerealiziranega povečanja cen in predlog možnih rešitev za izvedbo programa ter cenovne politike za leto 1990. Skupščina občine Velenje bo na prvi seji zborov obravnavala smernice za delo izvršnega sveta, na področju komunalno stanovanjskega gospodarstva.
4. Sklep je objaviti v Uradnem vestniku občine Velenje.

OBRAZLOŽITEV:

Delegati občinske skupščine so poslušali poročilo Izvršnega sveta o realizaciji sklepa, ki je bil na seji zborov občinske skupščine sprejet 17. 7. 1990. S sklepom je bil izvršni svet zadolžen, da mora skupaj z odbori za stanovanjsko in komunalno gospodarstvo ter predstavniki občinskih sindikatov, ponovno proučiti odredbo o povzemanju cen osnovnih komunalnih storitev in stanarin (Uradni vestnik občine Velenje, št. 10/90). Pri tem je dolžan upoštevati usmeritve in razprave zasedanj zborov o realnem gibanju osebnih dohodkov v občini in na tem temelječe sprejemljivo povečanje cen.

Večina prisotnih delegatov je ocenila, da sklep ni bil v celoti realiziran, zato je bil sprejet sklep, da se razprava o cenah komunalnih storitev in stanarin, kot razširitev, uvrsti na dnevni red zasedanja zborov.

Delegati so menili, da ni oporekati odredbi izvršnega sveta v smislu strokovnosti in upravičenosti dviga cen, da pa bojkot plačevanja stanarin in komunalnih storitev resno ogroža delovanje teh dejavnosti. Nesoglasja med porabniki, ki so organizirani v sindikatih in izvršnim svetom, da so se tako zaostri, da posledice spora ni več možno predvideti in spor dopuščati, zato je potrebno s politično odločitvijo vzpostaviti dialog za postopno in konstruktivno reševanje problemov.

Ocena je bila, da bo tromesečni zamik povečanja cen ublažil pritisk na standard porabnikov, da pa je potrebno v najkrajšem času s pomočjo analiz poslovanja, racionalizacijo, večjo javnostjo dela pa tudi z ustrezno cenovno politiko zagotoviti normalno delovanje dejavnosti, ki je za občane izrednega pomena.

Številka: 382-001/90
Datum: 2. 10. 1990

Predsednik
Skupščine občine Velenje
Pankrac Semečnik, s. r.

Skupščina občine Velenje je na podlagi kupne pogodbe, sklenjene med Rudnikom lignita Velenje in Leopoldom Jakobom, Špeglova 12, Velenje z dne 30. 8. 1971, na seji vseh treh zborov, dne 2. oktobra 1990 sprejela

SKLEP O ZEMLJIŠKOKNJIŽNEM DOVOLJENJU

Pri vl. št. 497 k. o. Velenje, ki je družbena lastnina v uporabi občine Velenje se dovoljuje

odpis parc. št. 1212/3 travnik v izmeri 116 m², zanj pa otvoritev nove vl. št. iste k. o. ter vknjižbo lastninske pravice v korist Leopolda JAKOBA, Špeglova 12, Velenje.

Številka: 461-003/90
Datum: 2. 10. 1990

Predsednik
Skupščine občine Velenje
Pankrac Semečnik, s. r.

Skupščina občine Velenje je na podlagi 8. člena zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80) in 8. člena Odloka o sestavi in volitvah v zborni skupščini občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 1/90) na skupni seji vseh treh zborov dne 2. 10. 1990 sprejela

ODLOK O PREIMENOVANJU NASELJA LOPATNIK PRI TITOVEM VELENJU V LOPATNIK PRI VELENJU

1. člen

Naselje Lopatnik pri Titovem Velenju se preimenuje v Lopatnik pri Velenju.

2. člen

Odlok prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občine Velenje.

Številka: 015-001/90-01
Datum: 2. 10. 1990

Predsednik
Skupščine občine Velenje
Pankrac Semečnik, s. r.

Skupščina občine Velenje je na podlagi 2. in 9. člena zakona o pogojih za prodajo stanovanjskih hiš in stanovanj v družbeni lastnini (Uradni list SRS, št. 38/66 in 46/88), 10. člena Pravilnika o enotni metodologiji za izračun vrednosti stanovanjskih hiš oz. stanovanj (Uradni list SRS, št. 13/80) ter po 40. členu zakona o razlastitvi in o prisilnem prenosu nepremičnin v družbeni lastnini (Uradni list SRS, št. 5/80 in 20/89) in po 135. členu Statuta občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 4/84) na seji

zboru združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbeno-političnega zbora, dne 2. 10. 1990 sprejela

ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O POVPREČNI GRADBENI CENI STANOVANJ IN POVPREČNIH STROŠKIH KOMUNALNEGA UREJANJA STAVBNIH ZEMLJIŠČ V OBČINI VELENJE

1. člen

Spremeni se 1. stavek 2. člena Odloka o povprečni gradbeni ceni stanovanj in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v občini Velenje, ki je bil sprejet 25. 4. 1990 (Uradni vestnik občine Velenje, št. 7/90).

2. člen

Spremenjen 1. stavek 2. člena odloka se glasi:
Povprečna gradbena cena za 1 kvadratni meter stanovanjske površine na območju občine Velenje znaša 7.000,00 din.

3. člen

Ta odlok prične veljati 8. dan po objavi v Uradnem vestniku občine Velenje.

Številka: 381-010/90-01
Datum: 2. 10. 1990

Predsednik
Skupščine občine Velenje
Pankrac Semečnik, s. r.

IZVRŠNI SVET

Na podlagi 12. člena Zakona o sistemu državne uprave (Uradni list SRS, št. 24/79, 12/82, 39/85, 14/86, 37/87) ter 176. in 189. člena Statuta občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 4/84) je Izvršni svet Skupščine občine Velenje na svoji seji, dne 29. 8. 1990 sprejel

POSLOVNIK IZVRŠNEGA SVETA SKUPŠČINE OBČINE VELENJE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se v skladu z zakonom in statutom urejajo notranja organizacija in način dela Izvršnega sveta Skupščine občine Velenje (v nadaljnjem besedilu izvršni svet) ter druga, za njegovo delo pomembna vprašanja.

2. člen

Notranja organizacija in način dela izvršnega sveta se ureja tako, da se zagotavlja kolektivno delo, odločanje in odgovornost ter enakopravnost članov IS pri uresničevanju njihovih pravic, dolžnosti in odgovornosti.

3. člen

Za izvajanje tega poslovnika skrbi predsednik v kolikor ni s tem poslovnikom drugače določeno.

Administrativno tehnična dela in strokovna opravila za potrebe izvršnega sveta opravljajo delavci Sekretariata za občno upravo, ki jih določi izvršni svet.

II. ORGANIZACIJA IZVRŠNEGA SVETA

4. člen

Izvršni svet si organizira delo tako, da je zagotovljena racionalna, usklajena in celovita obravnava vprašanj in odločanj o zadevah iz njegove pristojnosti.

Izvršni svet po potrebi oblikuje odbore, komisije, delovne skupine in druga stalna ali začasna delovna oz. posvetovalna telesa (v nadaljnjem besedilu: delovna telesa).

5. člen

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika o sejah izvršnega sveta, če ni s tem poslovnikom ali poslovnikom delovnega telesa določeno drugače.

1. Delovna telesa

6. člen

Delovna telesa ustanavlja izvršni svet s sklepi, s katerimi določi tudi njihovo sestavo in delovno področje.

Delovna telesa obravnavajo vprašanja iz pristojnosti izvršnega sveta, dajejo mnenja in predloge za njihovo reševanje, spremljajo stanje ter izvajanje politike na ustreznih področjih, obravnavajo in usklajujejo stališča do vprašanj, ki so predložena izvršnemu svetu v obravnavanje in odločanje, dajejo izvršnemu svetu pobude in predloge za reševanje problematike, ki se pojavlja na posameznih področjih ter opravlja druge naloge, za katere jih pooblasti izvršni svet.

7. člen

Delovna telesa izvršnega sveta sestavljajo: predsednik, namestnik predsednika in člani, ki jih imenuje izvršni svet.

Predsednik delovnega telesa je praviloma član izvršnega sveta, zadolžen za področje, za katero se ustanovi telo.

V odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge namestnik.

Delovno telo ima tajnika, ki ga imenuje izvršni svet praviloma izmed strokovnih delavcev upravnih organov. Tajnik opravlja druge naloge po nalogu predsednika delovnega telesa in je za svoje delo odgovoren delovnemu telesu.

8. člen

Delovna telesa delajo na sejah. Za organizacijo in pripravo sej skrbi predsednik delovnega telesa. Le ta seje tudi sklicuje, jim predseduje in skrbi za uresničevanje sklepov sej. Pri pripravi in vodenju sej ter uresničevanju sklepov mu pomaga tajnik, ki po pooblastilu predsednika opravlja tudi druge organizacijske naloge iz njegove pristojnosti.

Pri organiziranju dela delovnega telesa se smiselno uporablja poslovnik izvršnega sveta.

9. člen

Predsednik delovnega telesa skliče sejo na lastno pobudo ali na predlog posameznega člana delovnega telesa, predsednika izvršnega sveta oz. kolegija ali po sklepu izvršnega sveta.

Na sejo delovnega telesa lahko povabi predsednik tudi predstavnike skupščine, ustreznih delovnih teles skupščine in zborov, predstavnike upravnih organov, drugih organizacij in skupnosti, kakor tudi posamezne strokovne in javne delavce, da sodelujejo pri obravnavi vprašanj, ki so na dnevnem redu seje. Predstavniki občinskih upravnih organov se obvezno vabijo, če se na seji obravnava zadeva, ki se nanaša tudi na njihovo področje.

10. člen

Delovna telesa medsebojno sodelujejo in usklajujejo svoje delo v vprašanjih, ki se nanašajo na njihovo področje.

Predsedniki dveh ali več delovnih teles se lahko dogovorijo, da bodo delovna telesa na skupni seji obravnavala posamezna gradiva, ki so jim bila predložena.

11. člen

Delovna telesa izvršnega sveta lahko zahtevajo od občinskih upravnih organov podatke in poročila o izvajanju odlokov, politike, ki jo je določila skupščina ter druge podatke, ki jih potrebuje izvršni svet za svoje delo.

12. člen

O gradivu, ki je bilo obravnavano na seji delovnega telesa, se po končani seji izdela poročilo.

Poročilo vsebuje oceno vsebine predloga, stališča do posameznih bistvenih vprašanj in rešitev, konkretne predloge za spremembe in dopolnitve predlaganih rešitev, stališča delovnega telesa do različnih mnenj in predlogov, izraženih na seji in obveznost predlagateljev, da v določenem roku v skladu z razpravo gradivo ustno popravijo oz. dopolnijo.

V poročilu morajo biti tudi predlogi sklepov, ki naj jih sprejme izvršni svet ter naveden predstavnik, ki jih bo po potrebi obrazložil na seji izvršnega sveta. Če se predstavnik predlagatelja gradiva na seji delovnega telesa ni strinjal s posameznim stališčem ali mnenjem delovnega telesa, mora biti to omenjeno v poročilu.

13. člen

Za izpolnitev posameznih nalog iz pristojnosti izvršnega sveta za pripravo predloga za izdajo odloka oz. drugega splošnega akta ali za pripravo stališč do določenega skupnega vprašanja, lahko ustanovi izvršni svetčasne komisije, delovne skupine ali drugačasna delovna telesa.

14. člen

Sestava, delovno področje začasnega delovnega telesa se določijo z aktom o njegovi ustanovitvi.

Začasno delovno telo preneha obstajati, ko opravi svojo nalogo.

III. SEJE IZVRŠNEGA SVETA

1. Priprava gradiv za seje IS

15. člen

Izvršnemu svetu se poleg gradiv, za katerih pripravo je odgovoren predložijo v obravnavo praviloma le tista gradiva, ki obravnavajo vprašanja, ob katerih mora izvršni svet ukrepati, sprožiti aktivnost oz. zavzeti stališča.

Gradiva, ki jih ni treba obravnavati v IS, so pa pomembna za spreminjanje stanja oz. za obveščenost izvršnega sveta se pošljejo članom izvršnega sveta.

16. člen

Predlog, da se gradivo obravnava v izvršnem svetu, se pošlje sekretariatu za občno upravo v roku, določenem z delovnim programom IS.

Gradivo, ki ga ni mogoče pripraviti v tem roku oz. če gradivo ni zajeto v delovnem programu izvršnega sveta in ga je treba obravnavati, mora biti predloženo najmanj tri dni pred sejo IS, na kateri naj bi bilo obravnavano.

Predlog mora vsebovati:

- pregled vsebinskih vprašanj, ki jih ureja predloženo gradivo, pri čemer mora predlagatelj posebej opozoriti na morebitna odprta vprašanja in mnenja drugih organov in organizacij do teh vprašanj
- utemeljitev predlogov, sklepov in stališč, ki naj jih sprejme izvršni svet
- pregled podatkov o dotedanjem postopku priprave in obravnave gradiv, vključno z obravnavo na seji pristojnega občinskega organa s stališči in sklepi, ki jih je sprejel, pri tem mora predlagatelj posebej izkazati, da je izpolnil zahteve iz 20. člena tega poslovnika ter da so predlagane rešitve usklajene s pristojnimi organi in organizacijami, navesti vprašanja, pri katerih ni bilo mogoče doseči soglasja, z mnenji in stališči, ki jih ni sprejel
- navedbo delovnega telesa izvršnega sveta, ki bi moralo obravnavati gradivo pred sejo IS
- obrazložitev zamude ob prekoračitvi roka za predložitev gradiva.

Predlogu za obravnavo gradiva v izvršnem svetu mora biti priložena tudi dokumentacija z vsemi podatki in informacijami, potrebnimi za odločanje.

K obsežnejšemu gradivu ali če je več gradiv, mora biti priložen povzetek vsebine. Predlagatelj mora ob predlogu navesti tudi podatke o finančnih sredstvih, potrebnih za izvedbo predlaganih rešitev ter možne vire in način zagotovitve teh sredstev; kakšne organizacijske in druge ukrepe bo treba sprejeti; nove naloge, ki jih bodo imeli občinski upravni organi; kako bodo predlagane rešitve prispevale k racionalizaciji dela na posameznih področjih, poenostavitvi in skrajšanju postopkov in zmanjšanju obsega administrativnih opra-

vil in druge pomembne okoliščine v zvezi s predlaganimi rešitvami.

V predlogu je treba presoditi tudi informativno propagandne učinke, ki jih utegnejo imeti predlagani ukrepi v javnosti in predlagati način informiranja javnosti.

Predlog za obravnavo gradiva v IS podpiše predstojnik občinskega upravnega organa, ki je pripravil gradivo oz. njegov namestnik.

17. člen

Predlogi za izdajo odlokov in drugih aktov, ki jih bo obravnavala skupščina, morajo biti pripravljeni v skladu z določbami poslovnika skupščine.

18. člen

Predlagatelj mora za predlog za izdajo odlokov, aktov in druge predloge, ki imajo pravno naravo, pred predložitvijo izvršnemu svetu pridobiti pismeno mnenje upravnega organa 5 dni pred rokom predložitve izvršnemu svetu.

Predlagatelj pri pripravi gradiva sodeluje s pristojnimi občinskimi upravnimi organi, zlasti pa:

- z organom za ljudsko obrambo, če so to vprašanja o ljudski obrambi in družbeni samozaščiti
- upravnim organom za občno upravo, če gre za vprašanje organizacije oz. sistematizacije del in nalog občinskih organov
- z občinskim upravnim organom za notranje zadeve, če so to strokovna vprašanja o uresničevanju družbene samozaščite in notranjih zadev
- z občinskim upravnim organom za ekonomiko, če so to vprašanja, ki se nanašajo na problematiko financiranja splošne porabe v občini Velenje
- z upravnim organom za občno upravo in ekonomske zadeve, če so to predpisi, akti in drugi ukrepi, s katerimi se zagotavlja ureničevanje družbenega plana
- in z drugimi upravnimi organi iz njihovega delovnega področja.

Pri pripravi gradiva predlagatelj sodeluje tudi z ustreznimi raziskovalnimi in strokovnimi institucijami. Gradiva, katerih predlagatelj niso občinski upravni organi, se pred obravnavo v izvršnem svetu pošljejo v mnenje pristojnim upravnim organom, ki morajo svoje mnenje predložiti izvršnemu svetu najkasneje 5 dni od dneva ko so prejeli predlog.

19. člen

Če je gradivo, poslano izvršnemu svetu, pripravljeno v skladu z določbami tega poslovnika, se pošlje po potrebi v obravnavo pristojnim delovnim telesom izvršnega sveta.

Če gradivo ni pripravljeno v skladu s tem poslovníkom, se vrne predlagatelju ter se z njim dogovori, v kakšnem roku in kako naj se gradivo dopolni oz. pripravi ali pa drugače reši z gradivom obravnavano vprašanje.

Če predlagatelj ne soglasja z vrnitvijo oz. odločitvijo iz člena 13. tega poslovnika in vztraja, da se gradivo uvrsti na sejo IS, se gradivo uvrsti v predlog dnevnega reda.

20. člen

Če delovno telo na seji ugotovi, da ni pristojno za obravnavo posameznega gradiva ali pa, da gradivo ni pripravljeno v skladu s tem poslovníkom oz., da izvršni svet ni pristojen za obravnavo in odločanje o posameznem gradivu, ga ne obravnava in o tem obvesti predlagatelja in predsednika IS.

Delovno telo lahko na seji ugotovi, da gradiva ni treba obravnavati na seji IS. O sprejetih sklepih in o novih stališčih do gradiva obvesti predlagatelja in izvršni svet.

21. člen

Če predlagatelj meni, da gradivo po svoji naravi ne zahteva obravnave v delovnih telesih IS ali, če meni, da je obravnava na seji IS nujna, lahko predlaga, da se gradivo uvrsti neposredno v predlog dnevnega reda seje IS oz., da se skrajšajo roki za obravnavo gradiva (skrajšani postopek).

O predlogu odloči predsednik na predlog sekretarja.

2. Sklic seje IS in določanje dnevnega reda

22. člen

Sejo IS skliče predsednik IS praviloma na stalno določen dan v tednu.

Dan, kraj in uro ter predlog dnevnega reda seje sporoči članom IS s klicem seje.

Sklic z gradivom se pošlje članom IS najpozneje 3 dni pred sejo IS.

23. člen

Predlog dnevnega reda določi predsednik IS.

24. člen

Vabilo z ustreznim gradivom se pošlje tudi ustreznim drugim organom, kadar so na dnevnem redu seje IS vprašanja z njihovega delovnega področja. Šklic seje z gradivom se pošlje tudi vodstvu skupščine občine.

25. člen

Predsednik IS lahko povabi na sejo IS tudi predstavnike drugih organov in organizacij in posamezne javne delavce in strokovnjake, da sodelujejo pri obravnavi posameznih vprašanj.

26. člen

Na predlog funkcionarja, ki vodi občinski upravni organ, pa je lahko na seji IS prisoten tudi drugi delavec iz občinskega upravnega organa. Če sta funkcionar, ki vodi občinski upravni organ in njegov namestnik zadržana, lahko drug delavec sodeluje pri obravnavi vprašanj z delovnega področja tega organa.

Izjemoma lahko pod pogoji iz prvega odstavka tega člena na seji IS sodeluje pri obravnavi določenega vprašanja tudi drug strokovni delavec iz upravnega organa, ki je sodeloval pri pripravi predloženega gradiva.

3. Delo na seji IS

27. člen

Seja IS se začne z določitvijo dnevnega reda.

Osnova za razpravo o dnevnem redu je predlog dnevnega reda. Če na seji ni predstavnika predlagatelja, se tako vprašanje odloži z dnevnega reda, če IS ne odloči, da bo gradivo vseeno obravnaval.

28. člen

Na dnevni red seje je izjemoma lahko uvrščeno gradivo, ki ni bilo predvideno v predlogu dnevnega reda, če je po mnenju predlagatelja nujno, da IS takoj odloči o določenem predlogu in bi odlaganje utegnilo imeti škodljive posledice za družbeno skupnost /hitri postopek/.

Gradivo za obravnavo po hitrem postopku mora biti pripravljeno v skladu s tem poslovnikom praviloma v pisni obliki in razmnoženo v potrebnem številu izvodov.

29. člen

Po določitvi dnevnega reda se sprejme zapisnik prejšnje seje IS in pregleda realizacija sklepov.

Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku pisno ali ustno na sami seji.

Pripombe k zapisniku lahko dajo tudi druge osebe, ki so sodelovale na seji, in sicer glede vprašanj, pri katerih so sodelovali v razpravi na seji.

O pripombah k zapisniku odloči IS.

30. člen

Besedila odlokov oziroma besedila drugih predpisov, kakor tudi druga gradiva, se obravnavajo najprej v načelu nato pa po potrebi tudi po posameznih določbah ali delih. Pri tem se upoštevajo tudi poročila oziroma predlogi delovnih teles predloženemu gradivu.

31. člen

Vsak član IS lahko predlaga spremembe oziroma dopolnitev gradiva ustno na seji.

Predsednik IS lahko zahteva, da član IS pisno oblikuje svoj predlog za spremembo ali dopolnitev gradiva.

Član IS, ki se zaradi odsotnosti ali zadržanosti ne more udeležiti seje, lahko sporoči svoje mnenje in predloge o gradivih, ki so na dnevnem redu seje, pisno.

Predlagatelj ima pravico, da se izjavi o predlogih za spremembo oziroma dopolnitev gradiva.

32. člen

Po končani obravnavi IS:

- o gradivu sklepa in po potrebi naloži predlagatelju, da ga dopolni v skladu s stališči in sklepi, sprejetimi na seji
- določi predlog za izdajo odloka, osnutek oz. predlog odloka ali drugega akta, ki se pošlje v obravnavo v skupščino oz. sprejme akte in ukrepe iz svoje pristojnosti
- odloži sklepanje, če ugotovi, da so potrebne takšne dopolnitve, ki zahtevajo ponovno obravnavo na seji
- imenuje posebno delovno skupino, ki naj dopolni gradivo s stališči, sprejetimi v obravnavi ter določi rok za dopolnitev gradiva ali da redakcijo poveri kolegiju ali upravnemu organu
- gradivo zavrne

33. člen

Glasovanje IS na seji je javno.

IS sklepa o vseh zadevah z večino glasov vseh članov IS.

34. člen

O seji IS se zapiše zapisnik.

Zapisnik obsega: sprejeti dnevni red seje, kdo je vodil sejo, imena navzočih in odsotnih članov IS, imena drugih sodelujočih na seji ter stališča in sklepe, ki jih je sprejel IS k posameznim vprašanjem.

Deli zapisnika, ki so zaupni /državna, uradna tajnost/, so v prilogi, ki je sestavni del zapisnika.

Zapisnik podpiseta predsednik izvršnega sveta oziroma tisti, ki vodi sejo.

35. člen

O delu na seji IS se lahko vodijo tudi zapisniki, stenografske beležke ali pa zapisi magnetofonskega posnetka. Zapiski se štejejo za zaupno gradivo in se lahko uporabljajo le z dovoljenjem predsednika.

36. člen

Kadar se obravnava oziroma odloča o neodločljivem vprašanju, lahko predsednik IS skliče sejo IS tudi v krajšem roku, kot je določen v tretjem odstavku 23. člena tega poslovnika.

37. člen

V posebno nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje izvršnega sveta, lahko IS na predlog predsednika IS odloči o posameznem gradivu, ne da bi se sestal /korespondenčna seja/.

Predsednik obvesti o odločitvi v smislu prejšnjih odstavkov tega člena IS na prvi prihodnji seji izvršnega sveta.

IV. PROGRAMIRANJE DELA IZVRŠNEGA SVETA

38. člen

Izvršni svet sprejme delovni program, v katerem so določene glavne naloge za določeno obdobje, roki za njihovo izvršitev ter organi, ki so odgovorni za njihovo izvršitev.

Izvršni svet usklajuje svoje delo z delovnim programom skupščine.

Izvršni svet sprejme delovni program praviloma za obdobje enega leta, na njegovi podlagi pa določi periodični delovni načrt, praviloma za obdobje do treh mesecev.

39. člen

Pri pripravi delovnega programa sodeluje IS s predsednikom skupščine ter s predsedniki zborov zaradi uskladitve z delovnim programom skupščine.

Vsaka zadeva se v delovnem programu vsebinsko opredeli, določi njen predlagatelj in rok predložitve ter okvirni rok obravnave.

Zadeve, ki so zaupne, so zajete v posebni prilogi delovnega programa.

40. člen

Občinski upravni organi morajo do 1. decembra tekočega leta sporočiti IS svoje predloge za pripravo izhodišč delovnega programa IS za prihodnje leto.

Predlog iz prejšnjega odstavka mora biti obrazložen.

41. člen

Za uresničevanje delovnega programa IS so izvršnemu svetu odgovorni občinski upravni organi, ki so nosilci posameznih nalog.

V. RAZMERJA MED IZVRŠNIM SVETOM IN OBČINSKIMI UPRAVNIMI ORGANI TER SKUPŠČINO OBČINE VELENJE

1. Razmerja med izvršnim svetom in občinskimi upravnimi organi

42. člen

Za razmerja med IS in občinskimi upravnimi organi se uporabljajo določbe Zakona o sistemu državne uprave in o IS skupščine R Slovenije ter o republiških upravnih organih ter Statut občine Velenje.

2. Razmerja IS do Skupščine občine Velenje

43. člen

Izvršni svet pošlje gradivo skupščini z dopisom, v katerem navede, kdaj ga je obravnaval in sporoči imena svojih predstavnikov, ki bodo sodelovali pri delu skupščine.

V spremnem dopisu predlaga tudi postopek za obravnavo v skupščini.

Predsednik skrbi, da so vsa gradiva, ki se pošljejo skupščini, pripravljena v skladu s poslovnikom skupščine, s poslovniki njenih zborov in s tem poslovnikom.

VI. SODELOVANJE IZVRŠNEGA SVETA Z DRUGIMI ORGANI IN ORGANIZACIJAMI

1. Sodelovanje IS s krajevnimi skupnostmi

44. člen

Izvršni svet sodeluje s krajevnimi skupnostmi:

- jih obvešča o vprašanih skupnega pomena, ki jih obravnava IS na svojih sejah oz. na sejah svojih delovnih teles
- obravnava njihove pobude in predloge za ureditev posameznih vprašanj
- sklicuje posvete z njihovimi predstavniki, na katerih obravnavajo aktualna vprašanja za izvajanje dogovorjene politike, izmenjujejo izkušnje, mnenja, pobude in predloge, usklajujejo akcije
- razvija druge oblike medsebojnega sodelovanja in pomoči pri delu

2. Sodelovanje IS z gospodarsko zbornico, organizacijami in podjetji

45. člen

Izvršni svet sodeluje z gospodarsko zbornico in podjetji pri vprašanih s svojega delovnega področja, ki imajo pomen za delo izvršne

ga sveta ali so pomembna za uresničevanje vloge teh združenj in organizacij.

3. Sodelovanje IS z drugimi subjekti

46. člen

Izvršni svet obravnava pobude in predloge družbenih organizacij, društev, drugih civilnopравnih oseb in občanov, ki se nanašajo na oblikovanje in izvajanje sprejete politike ter na delo IS in jih seznanja s stališči in ukrepi, ki jih je sprejel v zvezi z njihovimi pobudami in predlogi.

VII. AKTI IZVRŠNEGA SVETA

47. člen

Izvršni svet izdaja odredbe, navodila, sklepe, odločbe in odloke za uresničevanje republiških zakonov, splošnih aktov v skladu s svojo pristojnostjo in statutom.

Pri uresničevanju svojih, s statutom določenih pravic in dolžnosti, sprejema IS ugotovitve, načelna stališča in smernice, mnenja pobude, predloge, poročila, informacije in analize.

V vseh drugih primerih iz svoje pristojnosti odloči IS s sklepom.

48. člen

Z uredbo izvršni svet podrobneje ureja in razčlenjuje z zakonom oziroma z drugim splošnim aktom skupščine določena razmerja.

Z odlokom izvršni svet ureja posamezna vprašanja ali predpisuje ukrepe, ki imajo splošen pomen ter sprejema druge odločitve, za katere je tako določeno z zakonom ali uredbo.

49. člen

Z načelnimi stališči se IS opredeljuje do izvajanja določene politike in izvrševanja zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov skupščine in izvršnega sveta, s smernicami pa tudi usklajuje delo občinskih upravnih organov.

Z ugotovitvami IS izrazi svoj odnos do stanja stvari, kakor so obravnavane v gradivih.

50. člen

Poročila, informacije in analize sprejema IS s sklepi, s katerimi hkrati lahko občinskimi upravnimi organom naloži izvedbo določenih nalog, ki iz njih izhajajo.

Izvršni svet daje pobude in predloge organizacijam in skupnostim ter drugim družbenim pravnim osebam za izvedbo ukrepov in aktivnosti pri izvajanju določene politike in izvrševanju posameznih določb, zakonov, drugih predpisov in splošnih aktov skupščine ter predpisov izvršnega sveta.

51. člen

Z mnenjem IS oceni določena gradiva oz. se opredeli do usmeritev, zajetih v gradivu, ki mu je bilo predloženo.

52. člen

Z odločbo izvršni svet imenuje in razrešuje višje upravne delavce. Na predlog funkcionarja daje soglasje k imenovanju delavcev s posebnimi pooblastili, ki jih imenuje funkcionar.

53. člen

Izvršni svet daje obvezno razlago predpisa, ki ga je izdal.

Osnutek obvezne razlage predpisa iz prejšnjega odstavka pripravi občinski upravni organ ali organizacija, ki je pripravila predlog predpisa.

54. člen

Določbe tega poslovnika o načinu obravnavanja in spreminjanja

aktov izvršnega sveta se primerno uporabljajo tudi za pripravo in podpis sporazumov, dogovorov in pogodb.

Izvršni svet določi izmed svojih članov predstavnika, ki bo v imenu IS podpisal dogovor, ki ga sprejme IS.

55. člen

Vsi akti, ki jih sprejme IS, kot tudi tisti akti, ki jih izvršni svet pošilja v sprejem skupščini, se pošljejo v pregled občinskemu upravnemu organu za občo upravo.

56. člen

Uredbe in odloki izvršnega sveta se objavijo v Uradnem vestniku občine Velenje.

V Uradnem vestniku se objavijo tudi drugi akti IS, za katere tako določi IS.

VIII. JAVNOST DELA IZVRŠNEGA SVETA

57. člen

Delo izvršnega sveta je javno.

Izvršni svet obvešča javnost o sprejetih ukrepih in drugih vprašanjih svojega področja, pomembna za življenje in delo delovnih ljudi in občanov in o vprašanjih, ki se obravnavajo oziroma so predvidena za obravnavo na seji IS. Izvršni svet lahko odloči, da se obvešča javnost tudi o vprašanjih, ki jih obravnavajo njegova delovna telesa.

Izvršni svet zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem v sredstvih javnega obveščanja s tem, da omogoča novinarjem udeležbo na sejah, z izdajanjem uradnih poročil o sejah, z organiziranjem tiskovnih konferenc, razgovorov s predstavniki sredstev javnega obveščanja in na druge načine, ki omogočajo, da se javnost seznani z njegovim delom.

58. člen

Člani IS so odgovorni za obveščanje javnosti o vprašanjih s svojega delovnega področja in morajo pri tem izhajati iz načelnih stališč, mnenj in sklepov IS.

59. člen

Predsednik izvršnega sveta skrbi za obveščanje javnosti o delu IS v skladu s sklepi IS in v skladu z dogovorom s podpredsednikom in člani IS.

Uradno poročilo o seji IS pripravi predsednik IS v sodelovanju s predlagatelji posameznih gradiv, ki so bila obravnavana na seji.

Besedilo uradnega poročila o seji potrdi predsednik IS oziroma podpredsednik, ki je vodil sejo.

Uradno poročilo o seji lahko sprejme tudi IS na seji, če so obravnavana posebno pomembna vprašanja.

Tiskovne konference in razgovore, na katerih se predstavniki tiska in drugih sredstev javnega obveščanja seznajajo z delom IS, organizira predsednik IS na pobudo podpredsednikov, posameznih članov IS, na pobudo predstavnikov sredstev javnega obveščanja.

60. člen

Na seje IS in njegovih teles so po potrebi vabljeni predstavniki javnega obveščanja.

61. člen

Na predlog člana lahko izvršni svet odloči, da bo določena vprašanja obravnaval brez navzočnosti javnosti, če to zahtevajo interesi varnosti, obrambe države ali drugi družbeni interesi, določeni z zakonom.

Če izvršni svet sklene, da bo določeno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti odloči, kdo je lahko navzoč na seji poleg članov IS.

Izvršni svet sme izjemoma določiti čas, do kdaj se informacija ne sme objaviti.

62. člen

Zadeve oziroma gradiva izvršnega sveta se lahko obravnavajo v posebnem postopku kot zaupna. Z zaupnim gradivom je treba ravnati v skladu s posebnim aktom, ki ga izda IS.

63. člen

Strokovne, tehnične in druge naloge, povezane z delom IS in njegovih teles, pripravo sej, opravljanje drugih zadev za IS in naloge v zvezi z uresničevanjem nalog predsednika, podpredsednika opravljajo ustrezna strokovna služba upravnega organa za občo upravo.

IX. POSEBNE DOLOČBE O DELU IZVRŠNEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH, V NEPOSREDNI VOJNI NEVARNOSTI IN V VOJNI

64. člen

Izvršni svet s posebnim aktom določi način svojega dela in druga pomembna vprašanja za delovanje v izrednih razmerah, v neposredni vojni nevarnosti in v vojni. Do sprejema akta iz prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

X. KONČNI DOLOČBI

65. člen

Za razlago posameznih določb tega poslovnika je pristojen predsednik izvršnega sveta.

66. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na izvršnem svetu in se objavi v Uradnem vestniku občine Velenje.

Z dnem sprejema poslovnika o izvršnem svetu preneha veljati poslovnik izvršnega sveta Skupščine občine Velenje z dne 30. 6. 1987.

Predsednik
Izvršnega sveta SO Velenje
Todor Dmitrovič, s. r.
dipl. ing. strojništva