

URADNI VESTNIK

občine Velenje



LETO XXII

ŠTEVILKA: 5

2. MAREC 1992

SKUPŠČINA OBČINE VELENJE

Skupščina občine Velenje je na podlagi Statuta občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 4/84 in 6/87) in 61. člena sprememb in dopolnitev statuta občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 13/91) na seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora dne 18. februarja 1992 sprejela

POSLOVNIK SKUPŠČINE OBČINE VELENJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Skupščina občine Velenje (v nadaljnjem besedilu skupščina) ureja s tem poslovnikom organizacijo in način dela skupščine, njenih zborov, odborov, komisij in drugih delovnih teles skupščine, postopek sprejemanja predpisov in drugih aktov, način usklajevanja stališč in odločitev med zbori, način sodelovanja s skupščino Republike Slovenije, način uresničevanja pravic in obveznosti delegatov v skupščini, postopek pri volitvah in imenovanjih ter razrešitvah organov iz pristojnosti skupščine in druga za delo skupščine in njenih zborov pomembna vprašanja.

2. člen

Po tem poslovniku delajo zbori skupščine, odbori, komisije in druga delovna telesa zborov, ki pa lahko v skladu s tem poslovnikom sprejemajo svoje poslovnike.

3. člen

Pravice in dolžnosti izvršnega sveta Skupščine občine Velenje (v nadaljnjem besedilu: izvršni svet), odnosi, njegova odgovornost in druga razmerja med izvršnim svetom in skupščino se ureničujejo na način, ki ga določajo statut občine, odlok o občinskih upravnih organih in strokovni službi in ta poslovnik.

4. člen

Skupščina in njeni zbori sodelujejo s skupščino Republike Slovenije in njenimi organi in s skupščinami drugih občin zaradi urejanja skupnih interesov, izmenjave izkušenj in v zadevah skupnega pomena.

5. člen

Pri izvajanju svojih nalog sodelujejo skupščina in njeni organi ter delovna telesa tudi s krajevnimi skupnostmi, s podjetji z javnimi zavodi, z raziskovalnimi in znanstvenimi organizacijami, s političnimi organizacijami in društvi.

6. člen

Občinska skupščina in njena telesa poslujejo v slovenskem jeziku. V skupščini se lahko uporabljajo tudi drugi jeziki, kadar tako v posameznih primerih odloči predsednik zbora ali predsednik skupščine.

Govori v teh jezikih se prevedejo v slovenski jezik.

7. člen

Delo občinske skupščine in delovnih teles je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi le v izjemnih primerih, če tako določi zaradi varovanja splošnih koristi skupščina, njen zbor ali njeno delovno telo.

8. člen

Skupščino predstavlja predsednik občinske skupščine.

Posamezne zore predstavljajo predsedniki zborov, delovna telesa pa predsedniki teh teles.

9. člen

Občinska skupščina dela stalno.

Letni odmor skupščine se določi z letnim programom dela oziroma s sklepi zborov. Praviloma

traja med 15. julijem in 31. avgustom. Če je za to podan poseben razlog, lahko predsedniki zborov tudi med letnim odmorom skličejo seje zborov, predsedniki delovnih teles pa seje teh teles.

10. člen

Skupščina ima svoj pečat, ki ga določa statut občine in ga hrani sekretar skupščine.

II. URESNIČEVANJE PRAVIC IN DOLŽNOSTI DELEGATOV

1. ZAGOTAVLJANJE POGOJEV ZA DELO SKUPŠČINE

11. člen

Delo skupščine mora biti organizirano tako, da omogoča delovnim ljudem in občanom posredno uveljavljanje oblasti in njihovih interesov.

12. člen

Delo skupščine mora biti organizirano tako, da so delovni ljudje in občani obveščeni o vseh zadevah, ki jih obravnava skupščina, o njenem delu ter odločitvah in stališčih. O tem seznanja skupščina delovne ljudi in občane preko delegatov, glasila "Skupščinski delegat", ki ga izdaja skupščina, preko glasil javnega obveščanja in na druge načine.

13. člen

Delegati in člani delovnih teles imajo pravico zahtevati od občinskih upravnih organov, izvršnega sveta in strokovne službe skupščine strokovno pomoč v zvezi s posameznimi zadevami, ki se obravnavajo v skupščini ter obvestila in potrebna gradiva in podatke.

2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELEGATOV

14. člen

Delegat zbora ima pravice in dolžnosti, ki jih določa Ustava Republike Slovenije, Statut občine Velenje in ta poslovnik.

15. člen

Delegat ima pravico in dolžnost udeleževati se sej zbora, katerega član je, sej delovnih teles skupščine, v katere je bil izvoljen.

16. člen

Delegat, ki ne more priti na sejo delovnega telesa ali na sejo zbora, mora to sporočiti predsedniku delovnega telesa oziroma zbora in vnaprej ali pozneje opravičiti svoj izostanek.

17. člen

Predsednik zbora je dolžan obvestiti zbor, če delegat trikrat zaporedoma ne pride na sejo zbora in ne opraviči svojega izostanka.

18. člen

Delegat v zboru ima pravico in dolžnost:

- predlagati uvrstitev določenih zadev v program dela skupščine, predlagati odlok ali drug splošen akt,
- predlagati obravnavanje zadev na podlagi pobud, predlogov, mnenj in pripomb, ki so jih izrazili delovni ljudje ali občani v zvezi z delom skupščine,
- predlagati uvrstitev zadev na dnevni red in prednostni red obravnave zadeve,
- predlagati ali pričeti obravnavo o vprašanjih, ki so pomembna za delovne ljudi in občane,
- predlagati ali pričeti razpravo o stanju in pojavih na področjih in o vprašanjih, ki so pomembna za zbor in predlagati, da sprejme zbor o tem stališča,
- predlagati obravnavo zadev, ki se nanašajo na politiko in delo izvršnega sveta skupščine in občinskih upravnih organov, na izvrševanje zakonov, odlokov in drugih predpisov,
- predlagati razprave o izvajanju politike, ki jo je sprejela Skupščina Republike Slovenije ali o vprašanjih, ki se nanašajo na izvajanje določil ustave, zakonov, statuta občine, resolucij in drugih stališč in sklepov in predlagati ukrepe za izvajanje te politike ali izvrševanje predpisov,
- predlagati proučitev in razpravo o vprašanjih in ukrepih, ki se nanašajo na uresničevanje nadzora,
- postavljati delegatska vprašanja, pobude, predloge in opozorila,
- predlagati izvolitev, imenovanje ali razrešitev članov delovnih teles, drugih organov in funkcionarjev skupščine in njenih organov,
- sodelovati v delu delovnih teles in drugih organov skupščine.

Delegat v zboru lahko uresničuje pravice iz prejšnjega odstavka tega člena neposredno na seji zbora ali pisno.

19. člen

Delegati imajo pravico, da so redno in pravočasno seznanjeni o vseh vprašanjih in problemih, ki jih morajo poznati zaradi uresničevanja njihovih pravic in obveznosti v skupščini, posebej pa še:

- o splošnih vprašanjih politike,
- o delu zborov, odborov, komisij in drugih delovnih teles skupščine ali posameznih zborov,
- o delu izvršnega sveta in upravnih organov,
- o delu javnih zavodov,
- o stanju, problemih in osnovnih nalogah na področju družbenega življenja,
- o porabi sredstev proračuna občine,
- o vseh vprašanjih in predlogih, ki sodijo v razpravo v zborih ali delovnih telesih skupščine.

20. člen

Delegat je dolžan varovati uradno tajnost in podatke zaupne narave, če se po zakonu ali aktu skupščine štejejo za zaupne.

3. VPRAŠANJA, POBUDE, PREDLOGI IN OPOZORILA DELEGATOV

21. člen

Delegat v zboru ima pravico dati pobudo oziroma predlog za obravnavo oziroma ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov na posameznih področjih ali opozoriti na probleme, ki se pojavljajo v zvezi z izvrševanjem politike in aktov skupščine, izvršnega sveta in upravnih organov.

Pobudo, predlog ali opozorilo lahko da delegat bodisi ustno na seji zбора, bodisi pisno. Če je pobuda dana pisno, predsednik zбора z njo takoj seznani delegate v zboru.

Pobude, predlogi ali opozorila se pošljejo pristojnim delovnim telesom, izvršnemu svetu oziroma organom in organizacijam, na katerih delovno področje se nanašajo oziroma so zanje pristojni, da o njih s temi stališči takoj seznani delegate.

Če delegat na podlagi stališč iz prejšnjega odstavka meni, da je potrebno njegovo pobudo, predlog ali opozorilo obravnavati na seji zбора, obvesti o tem zbor. Zbor pobudo obravnava čimprej, in če z njo soglaša, določi način in roke nadaljnje obravnave.

Pobude, predlogi ali opozorila ter stališča pristojnih organov se objavijo v Skupščinskem delegatu.

22. člen

Delegat ima pravico postaviti izvršnemu svetu ali funkcionarju občinskega upravnega organa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti oziroma delovnega področja, predsedniku skupščine, predsednikom zborov ali drugih delovnih teles skupščine pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v skupščini ali na delo telesa, ki jim predsedujejo.

Delegat postavi vprašanje praviloma pisno. Vprašanja morajo biti kratka in jasna, razen če vsebujejo obrazložitev vprašanja oziroma določene podatke, ki se nanašajo na vprašanja. Če je vprašanje postavljeno ustno, lahko predsednik zбора zahteva, da delegat svoje ustno vprašanje vložijo pisno.

23. člen

Delegat ima pravico postaviti vprašanje tudi o drugih pojavih in zadevah, če se te nanašajo na delo in pristojnosti skupščine in njenih organov. Če se vprašanje nanaša na zadeve izven te pristojnosti, napoti predsednik zбора delegata, da se za odgovor obrne neposredno na pristojni organ.

Če se vprašanje nanaša na delo in pristojnosti republiških ali drugih podobnih organov, se vprašanje pošlje tem organom. Enako se tem organom pošljejo tudi pobude, predlogi in opozorila, če se le-ta nanašajo na njihove pristojnosti ali delovna področja.

24. člen

Na vsaki seji zбора mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja delegatov in predviden čas za postavljanje vprašanj delegatov ter za dajanje odgovorov nanje. V ta namen lahko določi zbor tudi posebno sejo.

25. člen

Na pisno vprašanje mora dobiti delegat odgovor na prvi naslednji seji zбора, če je vprašanje poslal najmanj 5 delovnih dni pred sejo, najkasneje pa v 30 dneh.

Sekretar skupščine pošlje delegatsko vprašanje tistemu, na katerega se nanaša. Izvršnemu svetu pošlje tista vprašanja, ki se nanašajo na zadeve, ki pomenijo izvrševanje sprejete občinske politike ali se nanašajo neposredno na delo in pristojnosti izvršnega sveta.

Na vprašanja, ki so postavljena na seji zбора, da po možnosti še na isti seji odgovor predsednik izvršnega sveta ali funkcionar upravnega organa.

Če to ni mogoče, ker je potrebno zbrati ustrezne podatke ali zavzeti stališče do vprašanja na seji izvršnega sveta, se odgovor pripravi do prve naslednje seje ali do roka, ki ga določi zbor na seji, ko je bilo vprašanje postavljeno.

Vsi odgovori se dajejo pisno. Če je bil dan odgovor na isti seji, se naknadno da tudi pismeni odgovor.

Vsi odgovori na delegatska vprašanja se objavljajo v Skupščinskem delegatu, lahko pa se poleg tega objavljajo še na drugačen način.

26. člen

Ko delegat dobi odgovor na svoje vprašanje, lahko postavi dopolnilno vprašanje. Vsak delegat v zboru lahko zahteva, potem ko je dobil odgovor na vprašanje, da se o tem opravi razprava. Če je na vprašanje, postavljeno izvršnemu svetu, odgovoril funkcionar, ki vodi upravni organ lahko delegat zahteva, da na njegovo vprašanje odgovori izvršni svet.

Zbor lahko o vprašanju in odgovoru razpravlja takoj, ali pa odloči, da bo o tem razpravljal na eni prihodnjih sej. V tem primeru določi, kakšno gradivo je treba pripraviti za obravnavo, kdo ga pripravi in v kakšnem času.

27. člen

Pri oblikovanju besedila vprašanj pomaga strokovna služba skupščine.

Strokovna služba skupščine vodi evidenco vprašanj in odgovorov ter strokovno obdeluje vsa mnenja, predloge in pobude delegatov ter o njih vodi evidenco.

4. PRAVICA ZAHTEVANJA OBVESTIL IN POJASNIL

28. člen

Delegat v zboru ima pravico zahtevati od funkcionarja, ki vodi upravni organ, pojasnila o zadevah, ki so na dnevnem redu seje zbora in delovnega telesa ali so v pripravi za sejo, kot tudi pojasnila o drugih zadevah, ki so potrebna za opravljanje delegatske funkcije in so v pristojnosti upravnega organa.

Pojasnilo zahteva delegat pisno ali ustno in ga lahko naslovi neposredno na funkcionarja, ki vodi upravni organ.

Prav tako lahko delegat zahteva ustrezna pojasnila tudi od izvršnega sveta.

29. člen

Če je zahtevek dan na seji zbora in se nanaša na obravnavano točko dnevnega reda, mora funkcionar upravnega organa ali predstavnik izvršnega

sveta dati pojasnilo takoj. Če pojasnilo ni dano ali če delegat oceni, da ni ustrezno, lahko predlaga zboru, da obravnavano točko umakne z dnevnega reda dokler ne bo dano ustrezno pojasnilo.

Če se zahteva pojasnilo v zvezi z zadevo, ki se ne obravnava na seji zbora, mora dati funkcionar, ki vodi upravni organ ali izvršni svet takšno pojasnilo praviloma v 8 dneh.

30. člen

Delegat v zboru ima pravico zahtevati pojasnila in obvestila tudi od predsednika skupščine, predsednikov zborov in predsednikov delovnih teles, ki se nanašajo na njihovo delo v skupščini in na delo telesa, ki mu predsedujejo.

5. IMUNITETNA PRAVICA

31. člen

Delegat v skupščini uživa imuniteto.

Delegat skupščine občine ni kazensko odgovoren za mnenje, ki ga je izrazil v skupščini ali za glasovanje v skupščini.

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

32. člen

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

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

33. člen

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

6. PRENEHANJE MANDATA

34. člen

Delegatu preneha mandat v zboru iz razlogov, ki jih določa zakon o volitvah v skupščine.

Delegatu preneha mandat z dnem, ko zbor, katerega delegat je ugotovi, da so nastopili razlogi, ki jih za prenehanje mandata določa zakon.

35. člen

Razpis in postopek nadomestnih volitev ter zamenljivost delegata v družbenopolitičnem zboru, določa zakon o volitvah v skupščine.

7. POVRAČILO STROŠKOV DELEGATOM

36. člen

Za udeležbo na sejah zborov skupščine pripada delegatu za vsako sejo sejnina in povračilo potnih stroškov. Osnove in pogoje za povračilo stroškov določijo zbori z odlokom.

37. člen

Organizacija oziroma delodajalec, kjer je delegat v delovnem razmerju, ima na podlagi zakona pravico zahtevati iz sredstev proračuna občine nadomestilo osebnega dohodka za delavca, ki opravlja delegatsko funkcijo v svojem rednem delovnem času.

Pravico do nadomestila iz prvega odstavka tega člena ima tudi delegat, če se mu je osebni dohodek, ki ga prejme v organizaciji ali pri delodajalcu, zmanjšal za čas odsotnosti iz dela zaradi opravljanja delegatske funkcije in če mu to nadomestilo ni bilo povrnjeno v organizaciji oziroma pri delodajalcu. Delegat, ki samostojno opravlja dejavnost z osebnim delom, ima pravico do nadomestila izgubljenega zaslužka po osnovah, ki jih zbori določijo z odlokom.

III. KONSTITUIRANJE ZBOROV IN NJIHOVO DELOVANJE

1. DELOVANJE ZBOROV

38. člen

Zadeva iz pristojnosti občinske skupščine opravlja zbor združenega dela, zbor krajevnih skupnosti in družbenopolitični zbor enakopravno. Vsak zbor je pri odločanju samostojen.

39. člen

Vsak zbor se samostojno organizira in konstituira.

V ta namen zbor odloča o verifikaciji pooblastil delegatov na seji, odloča o mandatno-imunitetnih vprašanjih delegatov v zboru, voli izmed delegatov v zboru predsednika in namestnika predsednika zbora, lahko ustanavlja svoja delovna telesa,

jim določa področje dela in odloča o sestavi teh teles, sprejema program svojega dela, imenuje in razrešuje tajnika zbora in odloča o drugih vprašanjih, ki se nanašajo na organizacijo in delo zbora.

40. člen

Pristojnosti skupščine, o katerih zbori odločajo enakopravno in na skupni seji, določa ustava in zakoni Republike Slovenije in Statut občine Velenje.

2. SKLIC IN POTEK PRVIH SEJ ZBOROV

41. člen

Najkasneje v 30 dneh, potem ko občinska volilna komisija ugotovi izid volitev, skliče prvo sejo zbora dotedanji predsednik zbora. Če dotedanji predsednik zbora ne skliče prve seje v tem roku, mora to storiti dotedanji predsednik skupščine občine.

Delegatom se pošlje vabilo za udeležbo na prvi seji zbora najkasneje 7 dni pred sejo. Poleg vabila prejmejo delegati statut občine, poslovnik skupščine in druge akte, ki so pomembni za konstituiranje skupščine.

42. člen

Sklicatelj vodi prvo sejo do izvolitve delovnega predsedstva. Delovno predsedstvo ima predsednika in dva člana. Če je član delovnega predsedstva kandidiran za predsednika ali podpredsednika zbora, zbor izvoli drugega člana delovnega predsedstva.

Na podlagi predsedujočega zbor izvoli zapisnikarja.

43. člen

Pred sprejemom dnevnega reda predsednik predlaga izvolitev stalne mandatno-imunitetne komisije zbora. Mandatno-imunitetna komisija ima predsednika in dva člana.

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

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

44. člen

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

45. člen

Za sklic in potek prve skupne seje zborov skupščine se smiselno uporabljajo določbe členov tega poslovnika, ki so v 41., 42., 43. in 44. členu.

3. MEDSEBOJNA RAZMERJA ZBOROV

46. člen

Zbori skupščine sodelujejo med seboj. Predsednik skupščine in predsednik zborov usklajujejo delo tako, da se dogovarjajo o sklicu sej zborov in o dnevnem redu, ki ga predlagajo za sejo. Predsedniki zborov se skupno dogovarjajo o načinu in rokih za obravnavo posameznih zadev, o katerih zbori odločajo enakopravno ter o vseh drugih zadevah, ki so pomembne za zборе.

47. člen

Vsak zbor zaseda in odloča ločeno na svoji seji.

Zbori, ki enakopravno sodelujejo pri sprejemanju posameznih aktov ali vprašanj, ki imajo zanje skupen pomen, lahko sklenejo, da bodo posamezen akt ali vprašanje obravnavali ali pa tudi prejeli na skupnem zasedanju.

Zbori lahko sklenejo, da bodo skupaj poslušali uvod in druga poročila ali skupaj obravnavali vprašanja, ki so skupnega pomena za vse zборе.

48. člen

Zbore skličejo na skupno zasedanje po predhodnem medsebojnem sporazumu ali po sklepu zborov njihovi predsedniki ali predsednik skupščine. Skupno zasedanje vseh zborov vodi predsednik skupščine, skupnih zasedanjih dveh zborov pa eden od predsednikov teh zborov po predhodnem dogovoru.

49. člen

Na skupnem zasedanju zborov glasujejo zbori ločeno. Zbori veljavno sklepajo, če je na seji navzoča večina delegatov vsakega zbora. O skupnem zasedanju dveh ali vseh zborov se piše en zapisnik.

50. člen

Določbe tega poslovnika o poslovnem redu na sejah zborov se smiselno uporabljajo tudi na skupnem zasedanju zbora.

IV. PROGRAM DELA SKUPŠČINE IN ZBOROV

51. člen

Skupščina in njeni zbori delajo po programu dela, ki ga praviloma sprejema za obdobje enega leta.

S programom dela se določajo zadeve in naloge iz delovnega področja in pristojnosti skupščine, ki se bodo opravile v posameznih časovnih obdobjih ter okvirni roki, v katerih bodo te zadeve in naloge uresničene.

52. člen

Osnova za izdelavo programa dela so zadeve in naloge, ki jih določa ustava, zakoni, statut občine ter plani in politika občine.

53. člen

Program dela skupščine vsebuje programe dela zborov za zadeve in naloge, ki jih opravljajo samostojno in enakopravno z drugimi zbori oziroma skupnih zasedanjih ali na skupnih sejah.

54. člen

Program dela vsebuje predvsem:

- zadeve in naloge, ki jih je potrebno opraviti v obdobju, za katero se program sprejme, z oznako, o katerih vprašanjih bo potekala javna razprava pred sprejemanjem, naziv splošnega akta, ki ga je potrebno sprejeti oziroma naziv drugega gradiva, o katerem bodo zbori razpravljali (odloki, analize, sklepi, informacije itd.),
- označbo ali se o splošnem aktu oziroma gradivu razpravlja kot o predlogu za sprejem, osnutku ali predlogu končnega akta,
- predlagatelja akta oziroma vprašanja, o katerem bodo zbori razpravljali,
- roke, v katerem bodo o predlaganih aktih in zadevah razpravljali zbori in roke, v katerih se morajo opraviti določene naloge.

55. člen

Pri pripravi programa dela aktivno sodelujejo izvršni svet skupščine, upravni organi in drugi organi v občini ter delovna telesa skupščine.

Osnutek programa se daje v razpravo vsem delegatom, izvršnemu svetu skupščine in delovnim telesom skupščine.

56. člen

Nosilci nalog in predlogov odlokov in drugih aktov ter nosilci organiziranja, priprave in izvrševanja nalog in zadev, ki so predvideni s programom dela skupščine, morajo akte in gradiva predložiti skupščini v razpravo in sprejem v določenih rokih. Če tega ne storijo morajo pravočasno obvestiti vodstvo skupščine o razlogih, zakaj naloge niso opravili v predvidenem roku.

57. člen

Za izvajanje programa dela skupščine skrbijo vodstvo skupščine, sekretar skupščine in tajniki posameznih zborov, ki o izvajanju programa obveščajo zборе.

5. PRIPRAVA GRADIV ZA SEJE

58. člen

Gradiva, o katerih bodo razpravljali in odločali zbori skupščine, morajo predlagatelji poslati skupščini najmanj mesec dni pred predvideno obravnavo na sejah zborov.

Gradivo se pošlje predsednikom zborov skupščine, ali predsedniku skupščine, ki to gradivo pošlje predsednikom zborov.

59. člen

Akt, oziroma gradivo, ki ga predlagatelj predlaga, mora vsebovati:

- oceno stanja na področju, ki ga je potrebno z aktom urediti,
- razloge, ki utemeljujejo potrebo po novem odloku ali drugem aktu oziroma po njegovi spremembi,
- probleme, ki jih bo akt reševal,
- načela s katerimi naj bodo urejena razmerja na ustreznem področju,
- cilje, ki se želijo doseči,
- poglobitve rešitve z različnimi alternativami,
- posledice, ki bodo nastale za ljudi na posameznih področjih,
- finančna sredstva, ki so potrebna za izvršitev posameznega akta ter virov in način zagotovitve teh sredstev,
- materialne obveznosti, ki bodo nastale za občino, podjetja za občine,
- nove naloge, ki jih bodo imeli občinski upravni organi, podjetja in druge organizacije ter občani,
- druge pomembne okoliščine v zvezi z vprašanji, ki jih ureja akt.

Osnutku akta mora biti predložena potrebna dokumentacija.

60. člen

Obširnejšim gradivom mora biti predložen tudi povzetek, iz katerega mora biti razvidno:

- namen gradiva in njegov motiv,
- novosti, ki jih gradivo prinaša,
- katere rešitve so predlagane za spremembo stanja oziroma za sprejem odločitve,
- kakšne bi bile materialne in druge posledice, če se gradivo sprejme ali če se ne sprejme,
- ali je kdo o gradivu že razpravljal in kakšne so bile morebitne pripombe,
- vse druge zahteve, o katerih se udeleženci razprave kasneje dogovorijo.

61. člen

Predsednik zbora oceni ali je predložen akt oziroma gradivo pripravljeno v skladu z določili tega poslovnika in če je in kdaj je s programom dela predvideno za obravnavo na seji zbora. Če gradivo ni pripravljeno v skladu s 59. členom tega poslovnika, pozove predsednik zbora predlagatelja, da gradivo dopolni.

62. člen

Gradivo pred sejami zborov obravnavajo delovna telesa skupščine, ki so pristojna za zadeve, ki jih predlagani akt ureja ter statutarno pravna komisija.

Ko delovna telesa ugotovijo, da je predloženo gradivo pripravljeno v skladu z določili tega poslovnika, ugotovijo, ali so usklajena morebitna različna stališča glede predloženega akta ter dajo svoja stališča, mnenja, pripombe in predloge oziroma amandmaje.

Poročila delovnih teles se pošljejo predsednikom zborov pred dnem, določenim za sklic sej zborov, na katerih bo obravnavan predložen akt.

63. člen

Ko predsednik zbora skliče sejo zbora, pošlje skupaj s sklicem predloženo gradivo in stališča delovnih teles k posameznim gradivom oziroma aktom, o katerih naj bi zbori razpravljali in odločali.

Gradivo o vprašanjih, ki so v predlaganem dnevnem redu seje zbora in sklic seje morajo biti poslani najmanj deset dni pred dnem, določenim za sejo zbora vsem prejemnikom, ki se jim pošilja gradivo. Izjemoma se lahko določeno gradivo vroči delegatom tudi kasneje, vendar najmanj pet dni pred sejo, če gre za nujne primere, ki pa nimajo za posledico materialnih in finančnih obveznosti.

64. člen

Celotno gradivo za seje zborov se objavlja in pošilja vsem prejemnikom v glasilu "Skupščinskih delegatov", ki ga izdaja občinska skupščina. Le v izjemnih primerih se lahko posamezno gradivo pošilja posebej.

Za urejanje Skupščinskega delegata in pošiljanje gradiv je zadolžen sekretar skupščine.

Posamezna pomembnejša gradiva se lahko dodatno objavljajo tudi v sredstvih javnega obveščanja.

Vabilo za gradivo se pošlje ne le delegatom, ampak tudi predlagateljem gradiv, sredstvom javnega obveščanja in drugim za katere sklicatelj meni, da morajo sodelovati pri obravnavi gradiv.

VI. SEJE ZBOROV

1. SKLICEVANJE SEJ

65. člen

Sejo zborov skliče predsednik zborov, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika zborov.

Predsednik sklicuje sejo na podlagi periodičnega programa dela po lastni presoji ali pa po sklepu zborov.

Predsednik skliče sejo tudi na zahtevo predsednika skupščine, izvršnega sveta, delovnega telesa skupščine, ali pa ene petine delegatov v zboru.

Predlagatelji iz prejšnjega odstavka, ki zahtevajo sklic seje zborov, morajo predložiti skupščini gradivo o zahtevi, zaradi katere zahtevajo sklic seje.

Če predsednik zborov ne skliče seje, ki bi jo moral sklicati, jo skliče predsednik skupščine, če pa jo tudi on ne skliče, lahko skliče sejo petina delegatov v zboru.

66. člen

Skupne seje vseh zborov skupščine sklicuje predsednik skupščine, v primeru njegove odsotnosti pa podpredsednik skupščine.

Predsednik skupščine sklicuje skupne seje po lastni presoji na podlagi programa dela skupščine ali na osnovi sklepa zborov.

67. člen

Seje zborov in skupščine se sklicujejo s pismenimi vabil. Z vabili se pošlje tudi predlog dnevnega reda, gradivo, ki se nanaša na dnevni red in zapisnik prejšnje seje.

2. VODENJE SEJE IN UDELEŽBA NA SEJI

68. člen

Seji zborov predseduje in jo vodi predsednik zborov, če je predsednik zborov zadržan ali odsoten, vodi sejo namestnik predsednika, če pa je tudi ta odsoten ali zadržan, se na seji izvoli eden izmed delegatov v zboru, da vodi sejo. V tem primeru začne sejo delegat, s katerim se dogovori sekretar skupščine in jo vodi do izvolitve delegata, ki bo predsedoval seji.

69. člen

Vsi delegati v zboru imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu na seji zborov.

O udeležbi delegatov na seji zborov se vodi evidenca, ki jo hrani sekretar skupščine.

Udeležbo na seji ugotovi zbor na osnovi evidence, ki jo razglasi predsedujoči v zboru.

Zbor veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina vseh delegatov v zboru.

70. člen

Če se ugotovi, da na seji ni zadostnega števila delegatov, predsedujoči odloži pričetek seje za največ pol ure, če pa tudi takrat ni zadostnega števila delegatov, preloži sejo za določen ali nedoločen čas.

Seja se prekine in odloži tudi v primeru, da se med potekom seje ugotovi, da zbor ni več sklepčen.

3. DNEVNI RED SEJE

71. člen

Zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda sej zborov, lahko predlagajo delegati zborov, izvršni svet in občinski upravni organi in drugi predlagatelji, določeni s tem poslovnikom.

72. člen

Dnevni red seje sprejme zbor na predlog predsedujočega na začetku seje. Pri tem upošteva zlasti nujnost odločanja o posamezni zadevi, čas, ki je bil na voljo za oblikovanje stališč in ali so posamezne zadeve dovolj proučene za razpravo in odločanje v zboru.

Ob sprejemanju dnevnega reda odločijo delegati posebej o predlogu, da se posamezna zadeva

sprejema po skrajšanem postopku. Pri tem ugotovijo potrebnost in upravičenost takega postopka in o posameznem predlogu posebej glasujejo.

73. člen

Dnevni red že sklicane seje zbora se lahko razširi le izjemoma, kadar je to nujno zaradi razlogov, da se preprečijo in odpravijo večje motnje v gospodarstvu ali družbenih dejavnostih, kadar to zahtevajo interes obrambe, ali večje naravne nesreče in zaradi drugih izrednih potreb. Takšno razširitev dnevnega reda je potrebno posebej utemeljiti.

O vsaki predlagani razširitvi dnevnega reda seje glasujejo delegati posebej.

74. člen

Pred dokončnim sprejemom dnevnega reda lahko predlagatelj posamezno točko umakne z dnevnega reda. Umik mora posebej obrazložiti.

Zbor odloči, ali predlog za umik sprejme, ali pa bo o zadevi vseeno razpravljal in sklepal. Pri tem lahko sprejme načelna stališča do zadeve, daje pripombe in smernice za ponovno obravnavo oziroma dopolnitev gradiva, ali pa odloči, da zadeve ne bo obravnaval.

4. POTEK SEJE

75. člen

Ko predsedujoči prične sejo, lahko da pojasnila v zvezi z delom in potekom seje ter v zvezi z drugimi vprašanji.

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, kot je določeno z dnevnim redom. Med sejo lahko zbor spremeni dnevni red za obravnavo posameznih zadev.

76. člen

Predlagatelj zadeve, ki je na dnevnem redu, lahko da pred začetkom razprave dodatno obrazloži tev.

Referat in koreferat nista časovno omejena, potrebno pa jih je pred pričetkom seje najaviti.

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

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

77. člen

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

Delegatu, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika oziroma sprejetega dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko se k besedi prijavi.

Če delegat ni zadovoljen s pojasnilom predsedujočega glede kršitve poslovnika oziroma dnevnega reda, odloči zbor o vprašanju brez razprave.

78. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se razpravljalec ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Delegat ima takoj po razpravi predhodnega razpravjalca pravico do replike nanjo.

Če se razpravljalec tudi po drugem opozorilu ne drži dnevnega reda, mu predsednik lahko vzame besedo.

Odvzemu besede lahko delegat ugovarja. O ugovoru odloči zbor brez obravnave.

79. člen

Razprave posameznih razpravjalcev iz vrst delegatov so omejene na pet minut, ponovne razprave o istem vprašanju pa na tri minute. Izjemoma je lahko razprava delegata daljša, če delegat na to opozori in zbor s tem soglaša.

80. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več razpravjalcev, sklene obravnavo. Če zadeva ne zahteva izdaje akta ali če zbor o zadevi ne želi odločati, predsedujoči zaključi obravnavo in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

Če delegati zadeve niso sklenili ali o njen ne želijo odločati na isti seji, se obravnava preloži na eno izmed naslednjih sej.

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

5. ODLOČANJE

81. člen

Zbor je sklepčen in veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina vseh delegatov v zboru.

Odloke, splošne akte in druge odločitve sprejema zbor posamično ali na skupni seji zborov z večino glasov navzočih delegatov, razen statuta in proračuna občine ter poslovnika skupščine.

Volitve, imenovanja in razrešitve so v statutu občine in v tem poslovniku posebej urejene.

Kadar zbori odločajo na skupni seji, veljavno sklepajo z večino glasov navzočih delegatov na seji, na kateri je navzoča večina vseh delegatov vsakega zbora.

82. člen

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

Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da zbor ni več sklepčen, če so potrebna usklajevanja oziroma je potrebno dobiti mnenja ter v drugih primerih, če to predlagajo delegati.

83. člen

Glasuje se tako, da predsedujoči povabi delegate, da se z dvigom rok izjasnijo "kdo je za", "kdo je proti" in "kdo se je glasovanja vzdržal".

Pri uporabi glasovalnih kartonov pomeni zelena barva "za", rdeča "proti" in rumena, da se je delegat pri glasovanju "vzdržal". Pred glasovanjem lahko delegat obrazloži razloge za svoje glasovanje.

84. člen

Glasovanje je javno, razen v primerih, določenih s statutom občine, ali če zbor tako odloči.

85. člen

O predlogu se glasuje po zaključeni razpravi.

Če so k predlogu dani amandmaji, se najprej glasuje o amandmajih in nato o predlogu v celoti. O amandmajih se glasuje po vrstnem redu, kot so bili dani. Če je več amandmajev, ki se nanašajo na isto zadevo oziroma isto vprašanje, je sprejet tisti, ki je dobil največje število glasov. Sprejeti amandmaji postanejo sestavni del predloga.

86. člen

Zbor lahko sklene, da se o predlogu glasuje najprej načeloma, zatem pa o podrobnostih. Če predlog načeloma ni sprejet, se o podrobnostih ne glasuje. Glasovanje po podrobnostih se opravi po delih, poglavjih, členih ali na drug način.

87. člen

Po končanem glasovanju predsedujoči ugotovi izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, ali je predlog o katerem se je glasovalo, sprejet ali zavrnjen.

Predpis je sprejet, če so ga v enakem besedilu sprejeli vsi zbori občinske skupščine.

6. VZDRŽEVANJE REDA

88. člen

Za red na seji zbora skrbi predsednik zbora oziroma predsedujoči. Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

89. člen

Opomin se izreče delegatu, ki se s svojo razpravo, čeprav mu predsednik ni dal besede, s seganjem v besedo razpravljalcu ali na drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

Odvzem besede se izreče delegatu, ki s svojo razpravo na seji krši red, bil pa je na isti seji že dvakrat opominjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika, ali se neprimerno ali žaljivo izraža.

90. člen

Odstranitev s seje se izreče delegatu, ki se ne ravna po zahtevi predsednika o odvzemu besede, na drugačen način moti delo na seji, na seji huje žali občinsko skupščino ali delegate v zboru ali uporablja izraze, ki niso v skladu z dostojanstvom skupščine. Delegat sme biti odstranjen le s seje na kateri je kršil red. Odstranitev s seje predlaga predsednik zbora ali delegat v zboru, ki ga podpre še pet delegatov.

Delegat, za katerega se predlaga odstranitev s seje, ima pravico do besede. Njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

Odstranitev s seje izreče zbor brez obravnave.

Delegat, ki je odstranjen s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano in se do konca seje ne sme več vrniti na sejo.

91. člen

Predsednik zbora lahko odredi, da se odstrani iz dvorane, v kateri je seja zbora, in iz poslopja vsak poslušalec in drug udeleženec, ki krši red na seji zbora ali ovira delo zbora.

Če je red zelo kršen, lahko predsednik odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, odredi prekinitev seje.

7. ZAPISNIKI

92. člen

O delu na seji se piše zapisnik.

Zapisnik obsega vse glavne podatke o delu na seji, zlasti pa: podatke o času in kraju seje, ime predsedujočega na seji in zapisnikarja, seznam navzočih in odsotnih delegatov, dnevni red seje, kdo je podal uvodne obrazložitve k posameznim točkam dnevnega reda, bistveni povzetek razprav posameznih delegatov in drugih udeležencev seje, način in rezultat glasovanja o posameznem predlogu, sprejete odločitve, akte in druge zaključke ter druge podatke, ki so pomembni za obveščanje delegatov o poteku seje in sprejetih odločitvah.

Seje se snemajo na magnetofonske trakove, ki se hranijo v strokovni službi skupščine.

93. člen

Glede na tehnične možnosti se o seji vodijo tudi stenogramski ali dobesečni zapisniki, ali pa se seje snemajo na magnetofonski trak. Ti zapisniki in magnetofonski trakovi se hranijo v strokovni službi skupščine in so sestavni deli zapisnikov.

94. člen

Vsak delegat ima pravico zahtevati redakcijski popravek njegove razprave v zboru. Popravki ne smejo spremeniti smisla in bistva njegove razprave. Delegat lahko na seji zbora predlaga tudi pripombe k zapisniku. O utemeljenosti pripomb odloči zbor brez obravnave.

Potrjeni zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in zapisnikar.

95. člen

Za zapisnik skrbi delavec strokovne službe skupščine ali občinskega upravnega organa, ki ga določi sekretar skupščine. Za hrambo zapisnikov, stenogramskih in dobesečnih zapisnikov in magnetofonskih trakov skrbi sekretar skupščine. Posnetek na magnetofonskem traku se hrani do konca mandata skupščine, najmanj pa dve leti po seji skupščine.

8. UREJANJE IN HRANJENJE SEJNEGA GRADIVA

96. člen

Sejno gradivo: sklici, gradiva, ki se obravnavajo na sejah, originali zapisnikov, dobesečni ali stenogramski zapisniki, originali odlokov, sklepov in drugih odločitev in drugi akti, ki jih je sprejela skupščina ali posamezni zbori, je trajne vrednosti.

Sejno gradivo tekočega in prejšnjega sklica čuva sekretar skupščine, nato pa se to gradivo arhivira.

Določila tega člena veljajo tudi za gradiva delovnih teles in drugih organov skupščine.

Za urejanje, čuvanje in hranjenje sejnega gradiva skrbi sekretar skupščine.

Sejno gradivo je stalno na vpogled delegatom ter drugim zainteresiranim. Na vpogled je tudi drugo gradivo in dokumentacija o delu skupščine, njenih zborov in delovnih teles.

VII. SKUPNA SEJA VSEH ZBOROV

97. člen

Zbor združenega dela, zbor krajevnih skupnosti in družbenopolitični zbor na skupni seji odločajo o zadevah, ki jih določa statut občine in o drugih zadevah, če se tako odločijo. V tem primeru zbori glasujejo ločeno.

98. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za skupno sejo vseh zborov.

VIII. FUNKCIONARJI SKUPŠČINE IN ZBOROV

99. člen

Skupščina ima predsednika, ki ga izvoli izmed delegatov zborov občinske skupščine.

Predsednik opravlja pooblastila in naloge, ki jih ima po zakonih in statutu občine, zlasti pa skrbi, da se uveljavljajo pravice delegatov v zvezi z opravljanjem njihovih funkcij v skupščini ter da se izpolnjujejo druge pravice in dolžnosti, ki jih določa statut občine, ta poslovnik, drugi predpisi in odločitve skupščine.

100. člen

Skupščina ima podpredsednika, ki ga izvoli izmed delegatov zborov občinske skupščine.

Podpredsednik skupščine pomaga predsedniku pri delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve in naloge iz njegovega delovnega področja ter nadomešča predsednika skupščine, kadar je ta odsoten ali zadržan.

Če je tudi podpredsednik skupščine odsoten ali zadržan, nadomešča predsednika skupščine eden izmed predsednikov zborov, ki ga določi vodstvo skupščine.

101. člen

Vsak zbor ima predsednika in namestnika predsednika zbora.

Predsednik sklicuje in vodi seje zbor, podpisuje akte, ki jih zbor sprejema samostojno, skrbi, da se dela po tem poslovniku, predstavlja zbor, usklajuje delo pri pripravi sej zbora in delovnih teles, če jih ima zbor, skrbi za izvrševanje odločitev zbora, skrbi za javnost dela zbora in opravlja druge naloge v zvezi z organizacijo in delom zbora.

Namestnik predsednika nadomešča predsednika zbora, kadar je ta odsoten ali zadržan in opravlja druge naloge, ki mu jih določi predsednik zbora.

102. člen

Občinska skupščina ima sekretarja. Sekretar skupščine organizira, vodi in usklajuje delo strokovne službe občinske skupščine pri opravljanju nalog in zadev za potrebe delegatov, zborov, delovnih teles in vodstva skupščine.

Sekretar sodeluje s funkcionarji občinske skupščine pri pripravljanju sej in skrbi za to, da je gradivo za seje pravočasno in strokovno pripravljeno. Skrbi za zakonitost dela v občinski skupščini in njenih organih, jim strokovno pomaga pri delu, sodeluje pri pripravi in uresničevanju programa dela skupščine in opravlja druge strokovne, svetovalne in organizacijske naloge, ki so v zvezi z delom občinske skupščine in njenih organov.

Za svoje delo je sekretar odgovoren skupščini.

IX. VODSTVO SKUPŠČINE

103. člen

Zaradi usklajevanja dela v občinski skupščini in kot posvetovalno telo se ustanovi vodstvo skupščine.

Vodstvo skupščine sestavljajo predsednik in podpredsednik skupščine ter predsedniki zborov in njihovi namestniki.

V delo vodstva sodeluje tudi sekretar skupščine.

Pri delu vodstva lahko sodelujejo predsednik izvršnega sveta in tudi predsedniki delovnih teles skupščine, ki jih določi vodstvo.

Na sejo vodstva se lahko povabijo predstavniki političnih organizacij in drugih organizacij, ki lahko pomagajo pri delu vodstva.

Vodstvo ne sprejema sklepov, o usklajevalnih sejah se piše zapis.

104. člen

Vodstvo skupščine dela na sejah. Za organiziranje sej vodstva skrbi predsednik skupščine. Sekretar skupščine pomaga predsedniku pri organiziranju in pripravljanju sej vodstva, skrbi za zapise

sej in za izvajanje dogovorov sej vodstva ter daje članom vodstva strokovno moč pri delu in sprejemanju stališč.

X. AKTI SKUPŠČINE

a) Akti skupščine

105. člen

Akti skupščine so:

1. Statut občine in poslovnik skupščine,
2. odloki,
3. plan občine Velenje,
4. proračun občine in zaključni račun o izvršitvi proračuna občine,
5. resolucije, priporočila, smernice in stališča,
6. dogovori, sporazumi in soglasja,
7. sklepi, obvezne razlage odlokov in drugi akti skupščine, če tako določa ustava ali zakon,
8. odločbe.

106. člen

Odloke sprejema skupščina kot splošne predpise, kot akte, s katerimi izvršuje svoje pravice, ali kot akte, s katerimi ureja notranjo organizacijo in odnose. Odloke sprejema tudi za izvršitev in konkretizacijo posameznega zakona, če je tako določeno v samem zakonu.

Proračun občine Velenje in zaključni račun o izvršitvi proračuna občine se sprejemata v obliki odloka.

107. člen

Z resolucijo opozarja skupščina na stanje, probleme in potrebe na posameznem področju družbenega življenja in določa politiko, ki jo je treba izvajati na tem področju ter ukrepe za njeno izvajanje.

Resolucija vsebuje obvezne smernice, ki jih daje skupščina za delo državnih organov v zadevah iz občinske pristojnosti in naloge, ki jih prevzame občinska skupščina.

S priporočilom opozarja skupščina na pomen posameznih vprašanj, ki se nanašajo na izvajanje zakonov in drugih predpisov ter na razvoj odnosov na posameznih področjih.

Državni organi ter vsi, katerim je priporočilo namenjeno, morajo do priporočila zavzeti stališča ter o tem seznaniti občinsko skupščino.

108. člen

Sklepe sprejema skupščina kot izvršilne predpise za izvajanje zakonov, če je tako določeno v samem zakonu. S sklepom odločajo pristojni zbori o izvolitvah, imenovanjih, razrešitvah, o potrditvah, ustreznih aktov javnih zavodov ali o soglasju k takim aktom ter o drugih pravicah,

ki jih ima skupščina po zakonu, statutu ali odloku.

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

S sklepi skupščina tudi sprejema stališča in mnenja o vprašanjih, o katerih je razpravljala.

109. člen

S stališči skupščina opredeljuje politiko do obravnavanih zadev in daje pobude za izvajanje politike in izvrševanje odlokov in drugih aktov, ki jih sprejema.

S smernicami določa skupščina obveze izvršnega sveta in upravnih organov in drugih organizacij, ki izvajajo javna pooblastila o načinu izvajanja splošnih aktov skupščine in določene politike ter daje napotke za pripravo splošnih aktov in za izvajanje drugih zadev iz njihove pristojnosti ter na drug način usmerja delo teh organov.

110. člen

Skupščina sodeluje pri sklepanju dogovorov zaradi zagotavljanja uspešnega razvoja posameznih vprašanj, ki so skupnega pomena za občino ali kadar je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi.

Skupščina sodeluje pri sklepanju sporazuma z drugimi pravnimi subjekti, če se po načelnih enakopravnostih tako odloči.

111. člen

Z odločbami rešuje skupščina posamezne konkretne primere ter odloka v upravnem postopku, kadar je za to pooblaščen.

112. člen

Odloke, sklepe in druge akte, ki jih enakopravno sprejemajo vsi zbori podpisuje predsednik občinske skupščine.

Akte, ki jih sprejema posamezen zbor, podpisuje predsednik zbora.

Sklepe delovnih teles skupščine in zborov, ki jih sprejemajo o svojem delu, podpisujejo predsedniki teh teles.

113. člen

Na izvirnike odlokov in drugih aktov skupščine ter na obvezne razlage odlokov in drugih aktov se da pečat skupščine.

Z izvirnikom odloka oziroma drugega akta je mišljeno besedilo odloka oziroma akta, ki je bilo sprejeto na sejah zborov.

Izvirniki odlokov in drugih aktov skupščine se hranijo v strokovni službi skupščine. Za pripravo izvirnikov, za pečat na njih, za njihovo hrambo in za evidenco o njih, skrbi sekretar občinske skupščine.

Prečiščena besedila odlokov in drugih aktov določa komisija za statut in pravna vprašanja, če jo skupščina za to zadolži.

114. člen

Odloki in drugi akti skupščine ter obvezne razlage odlokov in morebitni popravki napak v besedilu le-teh se objavlja v Uradnem vestniku občine Velenje, ki ga izdaja občinska skupščina. Za objavo teh aktov skrbi sekretar skupščine. Sekretar daje tudi na podlagi izvirnega besedila popravke morebitnih napak v objavljenem besedilu.

Akti občinske skupščine, za katere je določeno, da so tajni se hranijo v strokovni službi skupščine in se objavljajo na način, ki je določen v teh aktih. Če se ne objavljajo, morajo biti dostopni na vpogled delegatom in drugim, na katere se ti akti nanašajo.

b) Postopek za izdajo odloka

115. člen

Določila o sprejemu odloka veljajo tudi za sprejemanje drugih aktov, če s tem poslovníkom zanje ni drugače določeno.

116. člen

Sprejem odloka lahko predlagajo: vsak delegat v svojem zboru, skupina delegatov ali klub, izvršni svet, delovna telesa skupščine in upravni organi (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj).

Pobudo za sprejem odloka ali drugega akta lahko dajo poleg organov iz prejšnjega odstavka tudi politične organizacije, družbene organizacije in društva.

117. člen

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

Po skrajšanem postopku se lahko sprejme odlok ali drug akt samo kadar gre za manj pomembne uskladiitve odlokov z zakoni in drugimi predpisi, za prenehanje veljavnosti posameznih določb, odlokov ali posameznih odlokov, za odloke na podlagi izida glasovanja na referendumu ter za spremembe in dopolnitve odlokov na podlagi odločb Ustavnega sodišča. V teh primerih lahko

pristojni zbor na predlog predlagatelja ob mnenju komisije za statut in pravna vprašanja odloči, da bo hkrati obravnaval in sprejel osnutek in predlog odloka ali drugega akta.

118. člen

Zahteva ali pobuda za izdajo odloka se pošlje predsedniku skupščine, ki z njo seznani predsednike zborov.

Predsednik zbora predloži pobudo v odločitev na prvi naslednji seji zbora, če je pobuda tako sestavljena in obrazložena, da je mogoče na njeni osnovi o zahtevi odločiti. V nasprotnem primeru predsednik zbora zahtevo ali pobudo pošlje pristojnemu delovnemu telesu skupščine komisiji za statut in pravna vprašanja ter pristojnemu upravnemu organu, da jo predhodno proučijo in pripravijo ustrezen predlog.

Če pristojni zbori pobudo ali zahtevo za izdajo odloka sprejmejo, določijo s sklepom način, kako naj se izdela osnutek odloka. Sestavljalec osnutka odloka je v nadaljnjem postopku predlagatelj odloka.

Na sejo, na kateri se odloča o zahtevi za izdajo odloka se povabi predstavnik predlagatelja pobude.

Zbori morajo obvestiti predlagatelja pobude o stališču, ki je bil sprejet v zvezi z njegovo pobudo.

119. člen

Osnutek oziroma predlog odloka se pošlje predsedniku skupščine, ki pošlje odlok takoj predsednikom zborov skupščine.

Če osnutek oziroma predlog odloka ni predlagal izvršni svet, ali tega odloka ni predhodno obravnaval, pošlje predsednik skupščine osnutek oziroma predlog odloka tudi njemu, da da mnenje o odloku. Izvršni svet da mnenje pred obravnavo v zboru.

120. člen

Preden obravnavajo osnutek ali predlog odloka zbori, se praviloma opravi obravnavo v delovnih telesih skupščine.

Po obravnavi osnutka ali predloga odloka, določi delovno telo izmed svojih članov poročevalca, ki lahko na seji zbora obrazloži in zastopa stališča in predloge, mnenja, pripombe oziroma amandmaje delovnega telesa, v kolikor pa je bila opravljena javna obravnavo, pa tudi mnenje delovnega telesa o stališčih, ki so se izoblikovala v javni obravnavi.

Predlagatelj mora biti povabljen na seje zborov in ima pravico dati kratko dopolnilno obrazložitev osnutka oziroma predloga. Ima tudi pravico udeleževati se celotne obravnave ter dajati pojasnila in svoja mnenja.

Predstavnik izvršnega sveta mora sodelovati med vso obravnavo osnutka oziroma predloga odloka tudi če izvršni svet ni predlagatelj odloka.

c) Osnutek odloka

121. člen

Postopek za izdajo odloka se začne praviloma z osnutkom odloka. Osnutek odloka se predlaga v obliki pravnih določb.

Če zbor spozna, da je predlagani odlok potreben, preide praviloma naprej na splošno obravnavo odloka in nato na obravnavo posameznih členov v nasprotnem ga zavrne ali zahteva dopolnitev utemeljitve.

122. člen

Po končani obravnavi zbor s sklepom določi stališča, mnenja in predloge k osnutku odloka in ga pošlje predlagatelju odloka, da pripravi predlog odloka. Hkrati lahko zbor določi, ali je zaradi obravnave in proučevanja odloka potrebno ustanoviti posebno delovno telo tega zbora. Hkrati tudi določi rok, v katerem mora predlagatelj osnutka odloka poslati zboru predlog odloka.

Zbor tudi lahko odloči, da se da ta osnutek odloka v javno obravnavo in določi rok in način obravnave.

123. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik osnutka odloka. Tak predlog zbor obravnava in o njem odloči s sklepom. Če zbor predlog sprejme, se postopek za sprejem odloka ustavi.

č) Predlog odloka

124. člen

Predlog odloka se predlaga v obliki, v kateri se sprejemajo odloki. Predlog odloka mora imeti obrazložitev, ki vsebuje zlati naslednje:

- kako so upoštevana stališča, pripombe in predlogi, ki so bili dani k osnutku, katerih stališč, mnenj, pripomb in predlogov predlagatelj ni sprejel in zakaj jih ni sprejel
- rešitve, ki odstopajo od osnutka odloka,
- besedilo tistih določb odloka, za katere se predlagajo spremembe in dopolnitve,
- druge podatke, ki so zahtevani k predlogu osnutka odloka.

125. člen

Predlog odloka predsednik skupščine ali predsednik zbora pošlje v obravnavo pristojnemu delovnemu telesu in Komisiji za statut in pravna vprašanja. Pristojna delovna telesa dajo do predloga odloka svoja stališča in po potrebi predlagajo amandmaje.

d) Amandma

126. člen

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in obrazložen ter oddan predsedujočemu pred sprejetjem dnevnega reda seje zbora ali skupščine, ki bi predvidoma obravnaval akt, na katerega se amandmaji nanašajo. Amandma lahko predlagajo: delegat v svojem zboru, delovna telesa skupščine in izvršni svet.

Delegat ima na podlagi obrazložitve predlagatelja pravico med obravnavo svoj amandma spremeniti, dopolniti oziroma umakniti.

127. člen

Če pride v zvezi z amandmaji na seji zbora do različnih stališč, lahko zbor imenuje posebno komisijo za proučitev amandmajev in vanjo imenuje določeno število delegatov, ki poznajo problematiko v zvezi z amandmaji, predstavnike predlagateljev amandmajev in predstavnika predlagatelja odloka. V komisiji sodeluje tudi predstavnik izvršnega sveta.

Zbor lahko odloči, da se zaradi amandmajev in njihove proučitve razprava o predlogu odloka preloži na eno od prihodnjih sej zbora ali da se razprava prekine, dokler pristojno delovno telo in predlagatelj predloga odloka ne proučita novih amandmajev.

Zbor odloži razpravo o predlogu odloka, če to zahteva predlagatelj predloga odloka, izvršni svet ali pristojno delovno telo, da bi lahko proučil amandmaje in dal nanje svoja stališča. O odložitvi razprave lahko odloči zbor tudi na lastno iniciativo.

128. člen

O amandmajih se razpravlja in glasuje po vrstnem redu členov predloga odloka, na katere se nanašajo.

Če je h kakemu členu danih več amandmajev, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od predlagane rešitve v predlogu odloka. Če je ta amandma sprejet, se o ostalih amandmajih ne glasuje, če pa ni sprejet, se glasuje o ostalih amandmajih po vrstnem redu, določenim s tem kriterijem.

Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej odloča o amandmaju, ki je dan k amandmaju.

129. člen

Predlog odloka da na glasovanje po končani razpravi predsednik zbora.

Da se da na končno glasovanje predlog odloka lahko predlagajo tudi delovna telesa skupščine ali izvršni svet. Če se predsednik s tem ne strinja, odloči o tem zbor brez razprave.

130. člen

Da bi za odločitev v odloku dosegli soglasje v zboru, lahko po potrebi delegati preverijo stopnjo soglasja s predhodnim izjavljanjem. Na ta način lahko delegati preverjajo stopnjo soglasja tudi o predloženih amandmajih.

O tem, da naj se preveri stopnja soglasja s predhodnim izjavljanjem, odloči predsednik zbora, lahko pa to predlagajo vsi tisti, ki imajo pravico predlagati, da se pride na končno glasovanje.

131. člen

Po tem, ko je zbor sprejel predlog odloka, obvesti predsednik zbora predsednika ostalih dveh zborov, ki enakopravno sodelujeta pri sprejemanju odloka.

Predsedniki zborov ugotovijo, ali je bil odlok izglasovan v zborih v enem besedilu.

132. člen

Če predsedniki ugotovijo, da besedilo odloka ni bilo izglasovano v enakem besedilu v vseh zborih, oziroma v vseh ni bilo sprejeto, obvestijo o tem svoje zборе.

Da bi se uskladilo besedilo predloga odloka med zbori, le-ti nadaljujejo obravnavo predloga odloka in ponovno glasujejo o tistih določbah, ki niso bile v enakem besedilu sprejete.

Ponovna obravnava se prične že na isti seji ali na prihodnji seji zborov na osnovi poročila predsednika tistega zbora, ki je odlok sprejel v drugem besedilu, kot je predlog predlagatelja. Poročilo mora vsebovati točno formulacijo tistega dela besedila, ki je sprejeto drugače od predloga ter navedbe razlogov, zaradi katerih se je zbor odločil drugače.

133. člen

Če se zbori tudi po dveh zaporednih obravnavah

spornega vprašanja ne sporazumejo o besedilu predloga odloka, določijo skupno komisijo za usklajitev besedila. V komisijo izvoli vsak zbor enako število delegatov, v delu komisije pa sodelujejo tudi predstavniki predlagatelja.

Komisija obravnava sporna vprašanja z namenom, da bi uskladila stališča in sestavila sporazumen predlog, ki ga predloži v sprejem zborom. Če sporazum ni dosežen se predlog komisije oblikuje z večino vseh članov komisije.

134. člen

Če se skupna komisija ne sporazume ali če zbori ne sprejmejo njenega predloga, se predlog odloži z dnevnega reda.

Isti predlog se lahko ponovno predlaga v razpravo po treh mesecih, pred tem pa samo na osnovi soglasne odločitve zborov.

135. člen

Če usklajevalni postopek ni bil uspešen, lahko izvršni svet predlaga začasne ukrepe in izdela predlog takšnega ukrepa, če meni, da bi zaradi tega, ker odlok ali drug akt ni bil sprejet, nastala za družbeno skupnost občutna škoda, ali bi bilo ogroženo nemoteno opravljanje dejavnosti ali zadev, ki so posebnega družbenega pomena.

Odlok o začasnih ukrepih je v zborih sprejet, če zanj glasuje večina navzočih delegatov v zborih.

Če zbori ne sprejmejo odloka o začasnih ukrepih v enakem besedilu, lahko izvršni svet predlaga obravnavo na skupni seji vseh zborov. Zbori na skupni seji veljavno sklepajo o odloku o začasnih ukrepih, če je na seji navzoča večina delegatov vsakega zbora odlok pa je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih delegatov.

Odlok o začasnih ukrepih velja do sprejema dokončnega akta, vendar najdalj štiri mesece od dneva, ko je bil sprejet.

e) Hitri postopek za sprejem odloka

136. člen

Odlok se lahko izjemoma sprejme po hitrem postopku, v katerem se ne uporabljajo vse določbe tega poslovnika o osnutku in predlogu odloka in rokih, ki so določeni za posamezna dejanja v postopku. Po hitrem postopku se lahko sprejme odlok samo takrat, kadar je to nujno zaradi preprečevanja in odpravljanja večjih motenj v gospodarstvu, kadar to zahtevajo interesi obrambe, državne varnosti, naravne nesreče in druge izredne potrebe v republiki ali občini.

137. člen

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

138. člen

Če zbor ne sprejme predloga, da naj se odlok sprejme po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika za sprejem odloka.

f) Skrajšani postopek

139. člen

Skrajšani postopek se lahko uporablja v primerih iz 2. odstavka 117. člena tega poslovnika. V teh primerih lahko zbor na predlog predlagatelja odloka in drugega akta ob mnenju Komisije za statut in pravna vprašanja odloči, da bo hkrati obravnaval in sprejemal osnutek in predlog akta.

e) Postopek za obvezno razlago odloka

140. člen

Predlog za obvezno razlago odloka lahko dajo predlagatelji odloka, določeni s tem poslovnikom pa tudi društva in občani.

Predlog oziroma zahtevo obravnava Komisija za statut in pravna vprašanja, ki lahko pred obravnavo zahteva mnenje ustreznih delovnih teles in organov skupščine.

Če komisija ugotovi, da je predlog oziroma zahteva utemeljena, pripravi predlog za obvezno razlago in ga predlaga pristojnim zborom v sprejem.

Če komisija ugotovi, da predlog ni utemeljen, predlaga zborom, da ga ne sprejmejo in o tem obvesti predlagatelja.

141. člen

Predlog za obvezno razlago odloka obravnavajo in sprejmejo zbori po postopku, ki je določen za obravnavanje in sprejem predloga odloka.

i) Potrjevanje in dajanje soglasij k ustanovnim aktom zavodov in javnih podjetij

142. člen

Akte javnih zavodov, za katere je z zakonom ali aktom o ustanovitvi določeno, da jih potrjuje ali da daje k njim svoje soglasje skupščina, najprej obravnava komisija za statut in pravna vprašanja. Komisija po pridobitvi mnenja pristojnega sekretariata pripravi za skupščino predlog odločitve. Predlagatelj akta mora biti o obravnavi na zboru obveščen.

143. člen

Če komisija ugotovi, da so določbe akta v nasprotju z ustavo in zakoni, zahteva od predlagatelja, da pred obravnavo na zborih akt uskladi. Če predlagatelj tega ne stori, se akt ne predloži v obravnavo zborom, ali pa komisija predlaga, da zbori akt ne potrdijo ali pa ne dajo nanj soglasja.

144. člen

Zbori obravnavajo predlog komisije za statut in pravna vprašanja in odločijo, ali dajo soglasje oziroma potrdijo akt. Zbori lahko tudi odločijo, da bodo obravnavali vsebino akta predno sprejmejo dokončno odločitev.

Če pristojni zbori niso dali soglasja oziroma niso potrdili akta navedejo v obrazložitvi razloge in predlagajo da ga predlagatelj uskladi in ponovno predloži skupščini.

Če dajo zbori soglasje ali potrdijo akt, lahko dajo k posameznim določbam pripombe. Predlagatelj je dolžan v smislu teh pripomb spremeniti ali dopolniti besedilo in obvestiti skupščino.

j) Postopek za sklepanje dogovorov in sporazumov

145. člen

Skupščina sodeluje pri sklepanju dogovorov in sporazumov, če je to določeno z zakonom ali če to sklenejo zbori.

Pri odločanju se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek za sprejem odloka.

XI. DELOVNA TELESA SKUPŠČINE

146. člen

Skupščina in njeni zbori ustanovijo odbore in komisije kot stalna in občasna delovna telesa. Sestava delovnega telesa se določi s sklepom, za občasno delovno telo pa tudi področje dela.

147. člen

Delovna telesa se praviloma ustanovijo kot skupna delovna telesa za vse zборе. Vsak zbor lahko zase ustanovi delovno telo.

148. člen

Delovna telesa se ustanovijo z nalogo, da:

- ugotavljajo in obravnavajo pobude predloga, mnenja in pripombe, ki se nanašajo na delo skupščine,
- ugotavljajo in obravnavajo stališča in pobude delegatov glede posameznih zadev, o katerih odločajo zbori, razloge zanje in stopnjo doseženega soglasja,
- pripravljajo, proučujejo in obravnavajo predloge za izdajo odlokov in drugih splošnih aktov in drugih odločitev skupščine, pri čemer zlasti skrbijo, da so stališča delegatov, ki so se oblikovala v zborih upoštevana v predloženih aktih oziroma predloženih rešitvah,
- spremljajo izvajanje politike, ki jo je določila skupščina in odločitev, ki jih je sprejela skupščina,
- ugotavljajo stanje na posameznih področjih družbenega življenja in spremljajo izvrševanje zakonov, odlokov in drugih predpisov,
- dajejo pobude, predloge in mnenja izvršnemu svetu, upravnim organom in organizacijam,
- proučujejo druge zadeve iz pristojnosti skupščine.

149. člen

Vsako delovno telo ima predsednika in določeno število članov. Število članov se lahko določi z aktom o ustanovitvi ali pa ob izvolitvi članov delovnega telesa, pri čemer se upošteva obseg in pomembnost dela, program dela, aktualnost obravnavanja določenih zadev iz delovnega področja delovnega telesa in druge okoliščine, ki lahko vplivajo na odločitev o določitvi števila članov delovnega telesa.

Predsednik in člani delovnih teles se volijo izmed delegatov vseh zborov skupščine sorazmerno.

Člani delovnih teles se volijo izmed delegatov vseh zborov skupščine, del članov pa je lahko iz vrst znanstvenih, strokovnih, javnih in drugih delavcev. Predsednik komisije je praviloma izvoljen izmed delegatov.

Predsednik in člani delovnih teles, ki jih izvoli posamezen zbor, so izvoljeni izmed delegatov tega zbora.

150. člen

Izvolitev članov delovnih teles se opravi v vseh zbiorih na predlog Komisije za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve.

Mandat članov delovnih teles traja do konca mandata delegatov, če z odločitvijo o imenovanju delovnega telesa ni določeno, da se izvolijo za krajši čas.

Predsednik in vsi ali posamezni člani delovnih teles so lahko razrešeni pred potekom časa, za katerega so izvoljeni.

151. člen

Delovna telesa delajo na sejah. Seje sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, na pobudo članov delovnega telesa ali delegatov. Predsednik je dolžan sklicati sejo na zahtevo predsednika skupščine, vodstva skupščine ali predsednikov zborov skupščine, na zahtevo tretjine članov ali na zahtevo zbora.

Delovno telo lahko dela, če je na seji večina vseh članov in veljavno odloča z večino navzočih članov.

152. člen

Predsednik delovnega telesa organizira delo, predlaga dnevne rede in vodi seje delovnih teles.

Predsednik predlaga obravnavo posameznih vprašanj in skrbi za obveščanje članov o vprašanjih iz delovnega področja delovnega telesa.

Predsednik sodeluje s predsedniki zborov skupščine in predsedniki drugih delovnih teles in z drugimi funkcionarji skupščine.

Predsednik skrbi za izvajanje sklepov delovnega telesa in opravlja druge naloge v zvezi z delom delovnega telesa.

V primeru odsotnosti nadomešča predsednika član, ki ga izbere delovno telo samo. Praviloma lahko nadomešča predsednika član, ki je delegat v zboru skupščine.

153. člen

Delovna telesa sprejemajo stališča, mnenja, pripombe in predloge o vprašanjih, ki so na dnevnih redih sej zborov skupščine.

Delovna telesa lahko predlagajo zborom, da se neka zadeva uvrsti na dnevni red sej zborov, lahko pa tudi predlagajo, da se določene zadeve umaknejo z dnevnega reda, ker jih je potrebno predhodno proučiti, uskladiti stališča ali iz drugih vzrokov. Če se med obravnavo pojavi zadeva o kateri delovno telo ni zavzelo stališča, lahko zbor zahteva, naj se obravnava o tej zadevi odloči, da bo delovno telo zavzelo o njej svoje stališče.

154. člen

Delovna telesa so dolžna o svojih ugotovitvah, pripombah, stališčih in predlogih obveščati zbere skupščine. Delovna telesa so dolžna poročati tudi o stališčih dela svojih članov, če so stališča glede določenega predloga deljena.

Ko delovno telo poroča zborom, določi poročevalce, ki bodo na sejah zborov skupščine poročali o stališčih delovnega telesa in ta stališča in predloge pojasnili. Poročevalec poroča o delu delovnega telesa, o vprašanjih, ki jih je obravnaval in o stališčih, pripombah in predlogih delovnega telesa, ne more pa ta stališča, pripombe in predloge spremeniti ali jih umakniti, če za to ni posebej pooblaščen od delovnega telesa. Ne more tudi dajati stališč o vprašanjih, ki jih delovno telo ni obravnavalo. Če se pojavi takšno vprašanje v razpravi na zboru, lahko poročevalec predlaga, da zbor preloži razpravo, dokler o zadevi ne bo razpravljalo delovno telo.

155. člen

Delovno telo ima pravico zahtevati od izvršnega sveta in upravnih organov obvestila, pojasnila, gradiva in druge podatke, ki so mu potrebna za delo. Ti organi so mu dolžni take podatke dati ali zagotoviti.

Delovno telo ima pravico zahtevati, da na njegovi seji sodeluje predsednik ali predstavnik izvršnega sveta ali funkcionar oziroma predstavnik upravnega organa, kadar se obravnava predlog, ki so ga dali ti organi ali se obravnavajo zadeve iz njihovega delovnega področja.

Na seji delovnega telesa imajo pravico sodelovati predlagatelji in delegati.

Seje so javne razen, če z zakonom posamezna gradiva niso izuzeta.

156. člen

Vsako delovno telo ima tajnika. Tajnika določi izvršni svet na predlog sekretarja skupščine izmed delavcev strokovne službe skupščine in upravnih organov.

Tajnik pomaga predsedniku delovnega telesa pri pripravljanju in sklicevanju sej, daje strokovna mnenja, zagotavlja strokovno obdelavo vprašanj, skrbi za zapisnike sej in opravlja druge zadeve, ki mu jih naloži delovno telo, njegov predsednik ali sekretar skupščine.

Delo tajnikov vodi in usklajuje sekretar skupščine.

XII. SODELOVANJE OBČINSKE SKUPŠČINE V DELU SKUPŠČINE SLOVENIJE

157. člen

Občinska skupščina in njeni organi se dejavno vključujejo v vse postopke predlaganja, obravnave in sprejemanja zakonov in drugih splošnih aktov ter v obravnave drugih vprašanj iz pristojnosti Skupščine Republike Slovenije v skladu in na način, kot ga določajo Poslovnik skupščine Republike Slovenije in ta poslovnik.

158. člen

Delegati skupščine Republike Slovenije, iz področja občine, prejemajo vse akte katere obravnavajo oziroma sprejemajo zbori skupščine in skupščina občine.

XIII. VKLJUČEVANJE IZVRŠNEGA SVETA IN UPRAVNIH ORGANOV V DELO SKUPŠČINE

159. člen

Za razmerja med skupščino in izvršnim svetom veljajo določbe statuta občine, tega poslovnika in drugih predpisov, ki urejajo organizacijo in notranja razmerja v skupščini.

a) Sodelovanje izvršnega sveta pri delu skupščine

160. člen

Pri izvrševanju svojih pravic in dolžnosti izvršni svet zlasti:

- spremlja stanja in uresničevanja politike skupščine ter ji predlaga določitev politike,
- določa predloge odlokov in druge splošne akte in daje mnenja o predlogih odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih skupščini predlagajo drugi predlagatelji,
- določa osnutek in predlog plana občine, proračun in zaključnega računa proračuna občine,
- skrbi za izvrševanje proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- skrbi za izvajanje določene politike in izvrševanje predpisov in drugih aktov skupščine,

- predlaga skupščini oziroma pristojnim zborom obravnavanja stanja, pojavov in problemov v zvezi z izvajanjem politike in izvrševanjem zakonov, odlokov in drugih splošnih aktov,
- ima pravico in je dolžan sodelovati na sejah skupščine, zborov in delovnih teles skupščine ter preko svojih predstavnikov pojasnjevati svoja stališča do posameznih vprašanj, ki so na dnevnih redih sej,
- daje odgovore na delegatska vprašanja in pojasnila ter odgovore na druga vprašanja, ki mu jih postravljajo posamezni zbori, delovna telesa in delegati,
- usmerja in usklajuje delo upravnih organov pri izvajanju v skupščini določene politike in sprejetih odlokov in drugih splošnih aktov.

161. člen

Da se zagotovi čim popolnejše sodelovanje izvršnega sveta s skupščino, njenimi zbori in delovnimi telesi, je strokovna služba skupščine dolžna obveščati predsednika in člane izvršnega sveta o sejah in jim pošiljati sklice sej z gradivi.

Izvršni svet je dolžan obveščati predsednika skupščine in predsednike zborov o svojih sejah tako, da jim pošilja vabila in gradiva za seje in tudi na druge načine omogoča navedenim funkcionarjem in delovnim telesom skupščine sodelovati že v pripravah za izdajo odlokov in drugih splošnih aktov, analiz, poročil in podobno.

162. člen

Izvršni svet sodeluje po svojem predstavniku pri delu delovnih teles skupščine in njenih zbora, kadar ti obravnavajo osnutke oziroma predloge odlokov in drugih splošnih aktov ali vprašanja, ki so na dnevnem redu sej zborov. Predstavnik izvršnega sveta se je dolžan vabilu odzvati in na seji pojasniti stališča izvršnega sveta. Izvršni svet ob vsakem predlogu osnutka odloka ali drugega splošnega akta, ki ga predloži skupščini, sporoči imena svojih predstavnikov, ki jih je določil za seje zborov in delovnih teles.

b) Predstavljanje izvršnega sveta v skupščini

163. člen

Na sejah skupščine in njenih zborov predstavlja izvršni svet praviloma predsednik izvršnega sveta.

Za svoje predstavnike na sejah skupščine oziroma njenih zborov lahko določi izvršni svet člane izvršnega sveta, funkcionarje, ki vodijo upravne organe ali njihove namestnike. Za predstavnike na sejah delovnih teles lahko izvršni svet določi

tudi druge funkcionarje in strokovne delavce upravnih organov.

164. člen

Pred obravnavo posameznih zadev na seji zbora skupščine lahko predstavnik izvršnega sveta poda uvodno obrazložitev, v kateri pojasni bistveno vsebino predlagane zadeve in stališča izvršnega sveta do obravnavanih vprašanj.

c) Poročanje izvršnega sveta skupščine

165. člen

Izvršni svet poroča skupščini na lastno pobudo ali na zahtevo zborov skupščine o svojem delu, o izvajanju politike, o stanju, razvoju in družbenih odnosih na vseh ali posameznih področjih družbenega življenja, o izvrševanju zakonov, odlokov in drugih predpisov in splošnih aktov in o drugih zadevah, s katerimi se je ukvarjal in o problemih, ki jih je pri tem ugotovil.

Predsednik skupščine ali predsednik zbora lahko zahteva, naj izvršni svet na zasedanju zbora poroča o zadevah iz prejšnjega odstavka.

Izvršni svet mora najmanj enkrat na leto poročati o celotnem svojem delu.

166. člen

Po obravnavi poročila o delu izvršnega sveta zavzamejo zbori stališča o delu izvršnega sveta in o drugih vprašanjih, ki so jih ob tem obravnavali, sprejmejo sklepe, s katerimi določijo obveznosti izvršnemu svetu, mu dajo smernice v zvezi z izvajanjem politike in izvrševanjem odlokov in drugih splošnih aktov skupščine, obvežejo izvršni svet, da sprejme določene ukrepe, da predloži poročilo ali predloge aktov, lahko pa tudi postavijo vprašanje nezaupnice izvršnemu svetu.

č) Odgovornost izvršnega sveta in nadzor nad njegovim delom

167. člen

Pri uresničevanju političnega nadzora skupščine nad delom izvršnega sveta in njegove odgovornosti pred skupščino lahko vsak zbor skupščine začne obravnavo vprašanj, ki se nanašajo na delo izvršnega sveta zlasti glede izvajanja politike, ki jo je določila skupščina, o stanju na posameznih področjih družbenega življenja in izvrševanju predpisov in splošnih aktov skupščine.

Razprava o teh vprašanjih se lahko začne tudi pri obravnavanju osnutkov ali predlogov aktov, ki

jih sprejema skupščina, poročil o delu izvršnega sveta, predlaganega javnega vprašanja in tudi pri obravnavanju drugih vprašanj, o katerih razpravlja zbor.

Razprava o teh vprašanjih se lahko zaključi s postavitvijo vprašanja nezaupnice izvršnemu svetu, lahko pa zbor tudi razveljavi ali odpravi splošni akt izvršnega sveta, če je ta v nasprotju z ustavo, zakonom ali statutom.

168. člen

Vsak zbor lahko postavi na predlog najmanj petih delegatov v zboru vprašanje nezaupnice izvršnemu svetu. Predlog o vprašanju nezaupnice izvršnemu svetu mora biti obrazložen.

Če je v zboru sprejeta odločitev, da se izvršnemu svetu izreče nezaupnica, se prične postopek za razrešitev izvršnega sveta.

169. člen

O izrečenih nezaupnici v zboru obvesti predsednik zbora predsednike drugih dveh zborov in predsednika skupščine in v obvestilu navede razloge, zaradi katerih je bila izrečena nezaupnica.

O razrešitvi izvršnega sveta odločajo zbori na skupni seji.

170. člen

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

Vprašanje zaupnice postavi v imenu izvršnega sveta predsednik izvršnega sveta.

Če je v zborih izglasovana nezapnica, je izvršni svet dolžan odstopiti.

171. člen

Izvršni svet lahko kolektivno odstopi.

Odstopi lahko tudi predsednik izvršnega sveta ali vsak njegov član. Odstop predsednika ali večine članov izvršnega sveta ima za posledico odstop celotnega izvršnega sveta.

Odstop predsednika, posameznega člana ali večine članov izvršnega sveta obravnavajo vsi zbori skupščine.

Izvršni svet, njegov predsednik ali član ima pravico svoj odstop obrazložiti.

172. člen

Če je izvršni svet razrešen ali če kolektivno odstopi, opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega izvršnega sveta.

d) Postopek za obravnavo javnega vprašanja

173. člen

Najmanj pet delegatov posameznega zbora skupščine lahko v zboru vloži javno vprašanje, naj se obravnava posamezna politična vprašanja v zvezi z delom izvršnega sveta.

Javno vprašanje se vloži pisno. V njem morajo biti obrazložena vprašanja, ki naj se obravnava na seji zbora. Podpišejo jo delegati v zboru, ki so jo vložili, pošlje pa se predsedniku zbora. Predsednik zbora mora javno vprašanje takoj poslati predsedniku izvršnega sveta, predsedniku skupščine in delegatom v zboru.

174. člen

Izvršni svet mora poslati predsedniku zbora pisno poročilo s svojimi mnenji in stališči v roku 15 dni po prejemu sporočila.

Javno vprašanje in poročilo izvršnega sveta se da na dnevni red prve prihodnje seje zbora kot posebna točka dnevnega reda. Če izvršni svet ne pošlje poročila v roku iz prejšnjega odstavka, se da javno vprašanje na dnevni red seje zbora po preteku tega roka, tudi če ni dano poročilo izvršnega sveta.

175. člen

Razpravo o javnem vprašanju lahko zbor konča s sklepom o stališčih glede obravnavanega vprašanja, s katerim lahko tudi naloži izvršnemu svetu obveznosti za izvajanje politike in izvrševanje zakonov, odlokov in drugih splošnih aktov ter naloge in smernice za nadaljnje delo. Lahko pa se prične tudi postopek za ugotavljanje odgovornosti izvršnega sveta.

Predlog sklepa iz prejšnjega odstavka lahko dajo predlagatelji javnega vprašanja ali skupina delegatov, ki jo za pripravo sklepa imenuje zbor.

2. OBČINSKI UPRAVNI ORGANI

176. člen

Glede razmerja med skupščino in občinskimi upravnimi organi in organizacijami veljajo določbe statuta občine, zakonov in tega poslovnika.

Zbori skupščine opravljajo kontrolo nad delom upravnih organov in drugih organov in organizacij,

ki opravljajo javna pooblastila, tako da določajo njihovo organizacijo, obravnavajo njihovo delo in jim določajo delovna področja in obvezne smernice za delo.

177. člen

Funkcionarji, ki vodijo upravne organe in organizacije, so dolžni poročati skupščini o stanju na določenih področjih upravnih organov in o delu upravnih organov, ki jih vodijo, o izvajanju določene politike in izvrševanju zakonov, odlokov in drugih splošnih aktov in o drugih vprašanjih iz delovnega področja upravnega organa, ki so pomembna za občino.

178. člen

Zbori skupščine in delovna telesa skupščine in zborov lahko zahtevajo, da funkcionarji, ki vodijo upravne organe in organizacije:

- poročajo o stanju in pojavih s svojega delovnega področja,
- proučijo posamezna vprašanja in o tem poročajo,
- pripravijo odloke in druge splošne akte, ki jih sprejema skupščina,
- opravijo strokovna in druga opravila za potrebe skupščine, zborov in delovnih teles skupščine,
- poročajo o izvajanju politike, ki jo je določila skupščina, o izvrševanju zakonov, odlokov in drugih predpisov in o posameznih vprašanjih s svojega delovnega področja,
- posredujejo podatke, s katerimi razpolagajo ali ki so jih glede na svoje delo dolžni zbirati in evidentirati ter spise in druga gradiva, ki so potrebna za delo skupščine oziroma zborov in delovnih teles,
- da dajajo delegatom odgovore na njihova vprašanja in delegatska vprašanja, dajejo strokovno pomoč pri pripravi osnutkov in predlogov odlokov in drugih splošnih aktov, kadar jih pripravljajo drugi predlagatelji,
- opravljajo druge naloge po sklepih in zadolžitvah zborov in delovnih teles skupščine.

179. člen

Funkcionarji, ki vodijo upravne organe, imajo pravico in so dolžni sodelovati na sejah zborov skupščine in njenih delovnih teles, zlasti kadar ti obravnavajo osnutke in predloge aktov, s katerimi se urejajo zadeve iz delovnega področja upravnega organa in kadar razpravljajo o predlogih, ki so jih pripravili upravni organi. Na sejah zborov in delovnih teles skupščine morajo funkcionarji, ki vodijo upravne organe, dajati odgovore na vprašanja delegatov, jim dajati obvestila in pojasniti o zadevah, ki se obravnavajo.

180. člen

Funkcionarji, ki vodijo upravne organe, poročajo na zahtevo zborov ali delovnih teles skupščine ali na lastno pobudo o stanju na ustreznem upravnem področju, o izvrševanju zakonov, odlokov in drugih splošnih aktov, o delu upravnega organa in o drugih zadevah iz svojega delovnega področja.

Poročilo o delu upravnega organa morajo dati funkcionarji, ki vodijo upravni organ, najmanj enkrat na leto.

Po obravnavi poročila o delu, zbori skupščine ugotovijo uspešnost dela pravnega organa in funkcionarja, ki vodi upravni organ in določijo smernice za delo ali pa naložijo upravnemu organu in funkcionarju obveznosti in smernice za daljnje delo. Zbori lahko ob oceni dela upravnega organa sprožijo postopek za ugotovitev odgovornosti funkcionarja, ki vodi upravni organ.

XIV. POSTOPEK PRI VOLITVAH, IMENOVANJIH IN RAZREŠITVAH

1. SPLOŠNE DOLOČBE

181. člen

Skupščina občine voli, imenuje in razrešuje določene funkcionarje v skladu s statutom občine in drugimi predpisi.

Skupščina voli, imenuje in razrešuje funkcionarje v okviru svojih pristojnosti na skupni seji vseh zborov in na ločenih sejah zborov.

182. člen

Kadar so volitve javne, se glasuje z dviganjem rok. Kadar so volitve tajne, se glasuje z glasovnicami. Pri tajnih volitvah se smiselno uporabljajo določbe zakona o volitvah v skupščine. Tajne volitve izvede občinska volilna komisija ali na skupni seji oziroma na seji zbora izvoljena tričlanska komisija. Predlog kandidature mora biti pismen s potrebnimi podatki o identiteti kandidata, podpisi delegatov, ki kandidaturo predlagajo in izjavo kandidata, da s kandidaturo soglaša.

183. člen

Predloge kandidatur je mogoče vlagati do zaključka kandidacijskega postopka. Predlagatelj in kandidat imata pravico kandidaturo obrazložiti. Kandidat ima pravico v kandidacijskem postopku od kandidature odstopiti.

2. VOLITVE PREDSEDNIKA IN PODPREDSEDNIKA SKUPŠČINE

184. člen

Volitve predsednika in podpredsednika skupščine se lahko opravijo, če sta za vsako funkcijo predlagana vsaj dva kandidata. Volitve so tajne in se opravijo na skupni seji vseh treh zborov skupščine.

185. člen

Potrebno podporo kandidatov za vložitev kandidature in za izvolitev določa statut.

Če nihče od kandidatov za predsednika ali podpredsednika skupščine ni dobil potrebno večino glasov, se glasovanje ponovi, pri čemer se glasuje o obeh kandidatih, ki sta dobila največ glasov. Vrstni red kandidatov na glasovnici se določi po številu glasov, ki jih je kandidat prejel v prvem krogu glasovanja.

Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi več glasov. Če dobita oba kandidata enako število glasov se postopek volitev ponovi na naslednji seji skupščine, ki mora biti sklicana v roku 10 dni.

3. VOLITVE PREDSEDNIKA IN NAMESTNIKA PREDSEDNIKA ZBORA SKUPŠČINE

186. člen

Kandidacijski postopek in volitve se opravijo na seji zbora. Pogoji kandidiranja so določeni v statutu, pri kandidiranju se smiselno uporabljajo splošne določbe poglavja XIV. in določbe tega poslovnika, ki določajo volitve predsednika in podpredsednika skupščine.

4. IZVOLITEV DELOVNIH TELES SKUPŠČINE

187. člen

Predsednika in člane delovnih teles skupščine volijo vsi zbori skupščine enakopravno. Glasovanje je javno, če posamezen zbor ne sklene, da bo volitve tajne.

188. člen

Kandidatno listo predlaga komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve, lahko pa jo predlaga tudi skupina najmanj petih delegatov v zboru ali več zborih.

Kandidatna lista mora biti obrazložena. Predlog liste se izroči predsedniku skupščine. Na vsaki listi mora biti predlog kandidata za predsednika delovnega telesa in najmanj toliko kandidatov kolikor članov šteje delovno telo.

Predlogi se vlagajo pisno v skladu s statutom in

splošnimi določbami tega poslovnika, ki so opredeljene v poglavju XIV.

189. člen

Če je kandidatna lista zaprta se glasuje o listi in je sprejeta, če je zanjo glasovala večina navzočih delegatov skupščine. Če je lista odprta se glasuje o posameznem kandidatu, izvoljeni so tisti, ki so dobili več glasov delegatov, v primeru enakega števila glasov je izvoljen prvi na listi, ki je sestavljena po abecednem redu.

5. IMENOVANJE SEKRETARJA SKUPŠČINE

190. člen

Sekretar skupščine se imenuje na skupni seji vseh zborov skupščine, na podlagi javnega razpisa, ki ga razpiše Komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve. Predlog za imenovanje predlaga predsednik skupščine. Glasuje se javno, če skupščina ne odloči drugače.

6. VOLITVE IZVRŠNEGA SVETA

191. člen

Postopek predlaganja kandidatov in izvolitev za predsednika izvršnega sveta določa statut.

192. člen

Mandatar za sestavo predloga liste izvršnega sveta mora listo kandidatov za predsednika, podpredsednikov in članov izvršnega sveta predložiti pisno v roku 10 dni po izvolitvi, najkasneje na seji skupščine do pričetka razprave o listi.

Število članov izvršnega sveta določi skupščina s sklepom.

Lista kandidatov mora vsebovati tudi predlog, katere izmed članov izvršnega sveta naj občinska skupščina imenuje za predstojnike občinskih upravnih organov in za katera področja.

193. člen

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

Lista kandidatov za podpredsednike in člane izvršnega sveta je sprejeta, če je dobila večino glasov prisotnih delegatov vsakega zbora in hkrati večino glasov vseh delegatov skupščine.

Če kandidatna lista ne dobi potrebne večine, se glasovanje ponovi. Pred novim glasovanjem lahko predlagatelj umakne svoje predloge kandidatur oziroma lahko predlaga nove kandidate za posamezne funkcije.

Če kandidatna lista tudi po ponovnem glasovanju ne dobi potrebne večine, se postopek volitev ponovi na naslednji seji občinske skupščine. V primeru, da ponovno ni sprejeta, se prične postopek kandidiranja znova.

7. IMENOVANJE ČLANOV ORGANOV UPRAVLJANJA JAVNIH ZAVODOV ZA KATERE JE TAKO DOLOČENO Z USTAVO REPUBLIKE SLOVENIJE, ZAKONOM, ODLOKOM ALI DRUGIM AKTOM SKUPŠČINE

194. člen

Člani organov upravljanja organizacij in skupnosti, za katere je tako določeno z zakonom, odlokom ali drugim aktom skupščine, se imenujejo na predlog Komisije za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve po predhodnem mnenju izvršnega sveta.

Imenovanje se opravi na skupni seji ali ločenih sejah zborov z javnim glasovanjem, razen če skupščina sklene, da se glasuje tajno.

195. člen

Razpisne pogoje za nosilce posebnih pooblastil določajo statuti teh organizacij.

Člani organov upravljanja organizacij in skupnosti, ki jih imenuje skupščina, so za svoje delovne organe odgovorni skupščini in ji poročajo o svojem delu.

8. VOLITVE IN IMENOVANJA PRAVOSODNIH ORGANOV

196. člen

Volitve sodnikov porotnikov, imenovanje družbenega pravobranilca samoupravljanja in njegovih namestnikov, javnega pravobranilca in njegovih namestnikov, sodnika za prekrške in drugih funkcionarjev se opravijo v skladu z zakoni, statutom občine in tem poslovníkom. Če v navedenih predpisih ni določen predlagatelj, se volitve in imenovanja opravijo po izvedenem razpisanem postopku na predlog komisije za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve.

9. IMENOVANJE FUNKCIONARJEV OZIROMA PREDSTAVNIKOV, KI VODIJO OBČINSKE UPRAVNE ORGANE

197. člen

Funkcionarje oziroma predstojnike, ki vodijo upravne organe in organizacije imenujejo zbori

skupščine na predlog Komisije za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve po predhodno izvedenem postopku v skladu s statutom občine.

Za funkcionarja oziroma predstojnika, ki vodi upravni organ ali organizacijo je imenovan kandidat, ki dobi večino glasov navzočih delegatov vsakega zbora.

Če nihče od kandidatov za funkcionarja oziroma predstojnika upravnega organa ni dobil potrebne večine glasov, se glasovanje ponovi, pri čemer se glasuje o dveh kandidatih, ki sta dobila več glasov. Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi več glasov vseh delegatov skupščine. V primeru enega števila glasov za oba kandidata se glasovanje ponovi, na naslednji seji zborov.

10. UGOTAVLJANJE ODGOVORNOSTI IN POSTOPEK ZA RAZREŠITEV

198. člen

Funkcionarji in organi, ki jih je izvolila ali imenovala skupščina, so v okviru svojih pravic in obveznosti odgovorni skupščini za vestno opravljanje delovnih obvez, ustavnost in zakonitost svojega dela in dela organa, ki ga vodijo in za opravljanje drugih nalog, ki so vezane na določeno funkcijo.

Če funkcionarji ali organi svojih nalog ne opravljajo ali jih ne opravljajo zadovoljivo, se ugotovi njihova odgovornost in predlaga njihova razrešitev v skladu z določili statuta in tega poslovnika.

199. člen

Razrešitev funkcionarjev in organov, ki so jih izvolili ali imenovali zbori skupščine, lahko predlaga organ, ki je pooblaščen predlagati njihovo izvolitev oziroma imenovanje, komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve ali tisti, ki ima pravico zborom predlagati obravnavo splošnih aktov skupščine.

Če predloga ni dala komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve, ga mora obravnavati in predložiti svoje obrazloženo mnenje zborom. Funkcionar oziroma tisti, katerega razrešitev se predlaga, lahko poda na seji, na kateri se odloča o njegovi razrešitvi, izjavo v zvezi s predlogom za razrešitev.

Funkcionar lahko tudi sam predlaga, da ga skupščina razreši funkcije, lahko pa tudi odstopi od funkcije. V teh primerih ima pravico tak predlog oziroma odločitev obrazložiti.

200. člen

Za glasovanje o razrešitvi velja smiselno isti postopek, kot pri izvolitvah in imenovanjih. O razrešitvi vseh članov delovnih teles ali drugih organov se glasuje skupaj, o razrešitvi posameznih članov ali posameznika pa o vsakem posebej.

Posamezen član delovnega telesa ali drugega organa skupščine lahko zahteva, da ga skupščina razreši dolžnosti, lahko pa tudi sam odstopi.

201. člen

Predsednik izvršnega sveta lahko predlaga zborom skupščine razrešitev posameznih članov izvršnega sveta in funkcionarjev, ki vodijo upravne organe in izvolitev oziroma imenovanje novih.

202. člen

Skupščina oziroma njeni zbori pri uresničevanju odgovornosti upravnih organov in organizacij za zakonito, popolno in pravočasno izpolnjevanje nalog iz njihovega delovnega področja lahko prične postopek za ugotovitev odgovornosti funkcionarjev, ki vodijo upravne organe, vodilnih delavcev ter organov in organizacij in delavcev, ki izvajajo javna pooblastila. Postopek za ugotovitev odgovornosti lahko prične vsak zbor.

203. člen

Predlog za pričetek postopka za ugotovitev odgovornosti oseb iz prejšnjega člena lahko dajo predsednik skupščine, predsedniki zborov, predsednik izvršnega sveta, zbor skupščine, izvršni svet, ali najmanj pet delegatov v zboru. Predlog mora biti obrazložen.

Postopek za ugotovitev odgovornosti vodi komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve, ki je dolžna proučiti vsa dejstva in okoliščine, ki so pomembna za sprejem odločitve. Komisija je dolžna omogočiti delavcu, da se izjasni o vseh dejstvih in okoliščinah.

204. člen

Po opravljenem postopku komisija za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve pripravi poročilo in predlog za odločitev.

O poročilu in predlogu komisije zbori razpravljajo in po končani razpravi odločijo o predlogu. Delavec ima pravico, da na seji zbora pove svoja stališča.

O razrešitvi odločajo vsi zbori.

Funkcionarji, ki vodijo upravne organe, lahko tudi sami predlagajo, da jih skupščina razreši funkcije ali pa sami odstopijo od funkcije.

XI. SODELOVANJA SKUPŠČINE Z DRUGIMI OBČINAMI IN MESTI

205. člen

Občinska skupščina sodeluje s skupščinami drugih

občin po načelu prostovoljnosti in solidarnosti ter v ta namen skupaj z njimi ustanavlja skupne organe, organizacije in službe za opravljanje zadev skupnega pomena in za zadovoljevanje skupnih potreb.

Skupščina podpira in pospešuje vse oblike sodelovanja med občino Velenje in pobratenimi občinami, ter s partnerskimi mesti.

Skupščina se neposredno povezuje s skupščinami občin in mest, krepi vse oblike sodelovanja z izmenjavo informacij, gradiv, izkušenj, z izmenjavo delegacij, z udeležbo na sejah skupščin in na druge načine.

V ta namen lahko skupščina podeljuje priznanja in sprejema darila in priznanja. Darila in priznanja, ki so dana občini, skupščini ali njenim organom in predstavnikom so občinska last in se hranijo na sedežu skupščine. Izvzeta so le darila, ki so izrecno dana posameznikom in so manjše vrednosti.

XVI. JAVNOST DELA SKUPŠČINE IN NJENIH ORGANOV

206. člen

Razen v primerih, ki jih določa zakon ali drug splošen akt, je celotno delo skupščine in njenih organov javno.

Skupščina obvešča javnost o svojem delu, o delu zborov in delovnih teles ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava.

Organi skupščine so dolžni na enak način obveščati delovne ljudi in občane in vso javnost.

Predlogi aktov oziroma gradiva, ki jih obravnava skupščina in njeni organi, se objavljajo v skladu s tem poslovnikom. Javnosti niso na razpolago le dokumenti iz gradiva skupščine, ki pomenijo uradno ali drugačno tajnost.

207. člen

Delovni ljudje in občani so lahko navzoči na sejah zborov in delovnih teles, če ni sklenjeno, da se bo določeno vprašanje obravnavalo brez navzočnosti javnosti.

Predstavniki sredstev javnega obveščanja imajo pravico biti navzoči na sejah zborov, delovnih teles in organov skupščine in obveščati javnost o njihovem delu. V zadevah, za katere pa ti organi odločijo, da jih bodo obravnavali brez navzočnosti javnosti, pa lahko predstavniki sredstev javnega obveščanja dajejo za javnost le tista obvestila, za katera tako sklene zbor ali delovno telo oziroma organ.

Zbori in delovna telesa lahko tudi sklenejo da se oseji izda uradno poročilo za sredstva javnega obveščanja.

208. člen

Predstavnikom sredstev javnega obveščanja so na voljo tudi informativna in dokumentacijska gradiva, predlogi aktov skupščine, obvestila, poročila in zapisi o delu zborov, delovnih teles in drugih organov skupščine.

209. člen

O delu občinske skupščine obveščajo javnost predsednik in podpredsednik skupščine in predsedniki zborov, ki lahko za to pooblastijo tudi druge delegate ali sekretarja skupščine.

Za obveščanje javnosti o delu delovnih teles in organov skupščine so zadolženi predsedniki teh teles in organov.

Predsednik skupščine in predsednik zbora lahko skliče tudi tiskovno konferenco in določi, kdo jo bo vodil.

Obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki sredstev javnega obveščanja organizira in opravlja za potrebe skupščine strokovna služba skupščine.

XVII. STROKOVNA SLUŽBA SKUPŠČINE

210. člen

Strokovna, administrativna, organizacijsko-tehnična in druga opravila za potrebe skupščine, zborov, delovnih teles in delegatov opravlja in organizira strokovna služba skupščine. Ta dela so dolžni opravljati tudi vsi občinski upravni organi in organizacije.

Strokovna služba neposredno in z vključitvijo upravnih organov opravlja strokovne in druge naloge, ki se nanašajo na delo delegatov v skupščini in drugih organov in teles skupščine in za zagotavljanje strokovne pomoči v zvezi z njihovim delom pri opravljanju njihove funkcije. Pripravlja in zagotavlja dokumentacijska in druga gradiva in podatke, potrebne za delo delegatov v skupščini, daje strokovna mnenja v zvezi s sprejemanjem aktov in drugimi nalogami skupščine, zborov in delovnih teles, pripravlja strokovne obrazložitve in na zahtevo zborov in delovnih teles opravlja naloge, ki mu jih nalagajo ti sklepi. Opravlja protokolarne zadeve, opravlja druge strokovne, tehnične in pisarniške naloge za potrebe skupščine, delovnih teles in delegatov v zborih.

211. člen

Delo strokovne službe vodi sekretar skupščine. Sekretar daje navodila in naloge tudi za delo drugih služb za potrebe skupščine.

Sekretar ima glede medsebojnih razmerij delavcev strokovne službe pravice in dolžnosti kot jih imajo funkcionarji, ki vodijo upravni organ. Področje

dela se podrobneje določi z odlokom, sistematizacijo pa z aktom o sistematizaciji.

XVIII. POSEBNE DOLOČBE O DELU SKUPŠČINE V IZREDNIH RAZMERAH, V NEPOSREDNI VOJNI NEVARNOSTI, V VOJNI TER DRUGIH NEVARNOSTIH

212. člen

Skupščina tudi v izrednih razmerah, v neposredni vojni nevarnosti, v vojni ter drugih nevarnostih nadaljuje z delom v skladu z določbami ustave, zakona in Statuta občine Velenje.

213. člen

Ko so razglašene izredne razmere, ugotovljena neposredna vojna nevarnost, ali razglašeno vojno stanje, prevzame predsedstvo skupščine v skladu z zakonom dodatne pristojnosti zaradi učinkovitejšega in bolj operativnega dela v danih razmerah.

214. člen

Predsedstvo skupščine v izrednih razmerah, v neposredni vojni nevarnosti, v vojni ter v drugih nevarnostih:

- ugotavlja, da so prenehale okoliščine, zaradi katerih se zbori skupščine niso mogli sestati,
- določi kraj in čas sej zborov ter določa način sklica,
- lahko odloči, da se ne bodo uporabljale posamezne določbe poslovnika skupščine, ki se nanašajo na postopek za izdajo odloka,
- opravi usklajevalni postopek, kadar odloki in drugi akti niso sprejeti v vseh zborih v enakem besedilu,
- v zvezi z volitvami in imenovanji opravlja naloge komisij za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve,
- odloča o vseh vprašanjih iz pristojnosti skupščine.

215. člen

Vodja obrambnih in varnostnih priprav v skupščini je predsednik skupščine. Kadar je predsednik skupščine odsoten, ga nadomešča podpredsednik skupščine.

216. člen

Obrambni in varnostni načrt skupščine sprejme predsedstvo skupščine, o čemer na primeren način obvesti skupščino.

217. člen

Predlog dnevnega reda se pošlje delegatom skupaj s sklicem, lahko pa se predloži na seji zborov. Dnevni red predloži predsedstvo skupščine in se lahko na seji spremeni ali dopolni.

218. člen

Odloki in drugi akti se lahko predložijo neposredno na seji skupščine in se obravnavajo po določbah tega poslovnika, ki veljajo za enofazni postopek za izdajo odloka.

219. člen

Na zahtevo skupščine se odloki, drugi akti, predlogi in gradiva pred odločitvijo v skupščini obravnavajo v delovnem telesu, ki ga v ta namen določi skupščina.

220. člen

Če se delovna telesa ne morejo sestati, lahko predsednik skupščine predlaga skupščini, da obravnava odloke in druge akte ali sprejme tudi druge odločitve brez poprejšnje obravnave v ustreznih delovnih telesih.

221. člen

Ko je objavljena neposredna vojna nevarnost, lahko predsednik skupščine odloči, da se ne bodo v celoti uporabljale določbe tega poslovnika oziroma sklepi o ustanovitvi delovnih teles skupščine in zborov kot tudi določbe o delovnem področju in načinu dela teh delovnih teles, prav tako pa tudi ne sklepi o izvolitvi predsednika in članov delovnih teles.

XIX. KONČNE DOLOČBE

222. člen

Za vse primere iz dela skupščine in njenih organov, ki niso določeni v Statutu občine Velenje ali tem poslovniku, skuščina odloči s sklepom.

223. člen

Poslovník skupščine je sprejet, ko je zanj glasovalo dve tretjini navzočih delegatov skupščine in prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občine Velenje.

224. člen

Posamezni akti in sklepi skupščine morajo biti usklajeni s tem poslovníkom v roku 6 mesecev po sprejemu.

225. člen

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik Skupščine občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 5/87), začasni poslovnik (Uradni vestnik občine Velenje, št. 9/90) in sklep o spremembi poslovnika (Uradni vestnik občine Velenje, št. 13/91).

Številka: 013-006/91-01
Datum: 18.2.1992

Predsednik
Skupščine občine Velenje
Pankrac SEMEČNIK, s.r.

OBČINSKA VOLILNA KOMISIJA

Na podlagi 3. točke 25. člena in drugega odstavka 102. člena zakona o volitvah delegatov v zbor združenega dela Skupščine občine Republike Slovenije in zbor združenega dela Skupščine občine Velenje ter razvrstitvi volilcev v volilne enote dne 2.3.1990 (Uradni vestnik občine Velenje, št. 3/90) je občinska volilna komisija Velenje na svoji seji dne 3.3.1992 sprejela

SKLEP

Nadomestne volitve v 10. volilni enoti za Zbor združenega dela Skupščine občine Velenje bodo 25. marca 1992 na naslednjih voliščih:

Zap. št.	Številka volišča, sedež	Volijo volilci iz:
1.	70 Osnovna šola Anton Aškerc, Jenkova 2, Velenje	OŠ Anton Aškerc, OŠ Gustav Šilih, OŠ Miha Pinter Toledo Strokovna služba VIZ
2.	71 Osnovna šola Veljka Vlahoviča Efenkova 60, Velenje	OŠ Veljka Vlahovič OŠ bratov Mravljak OŠ XIV. divizije OŠ Šalek
3.	72 Osnovna šola Karel-Destovnik Kajuh, Koroška 8, Šoštanj	OŠ Karel-Destovnik Kajuh OŠ biba Röck
4.	73 Osnovna šola bratov Letonje Šmartno ob Paki	OŠ bratov Letonje Šmartno ob Paki

Volilci podružničnih šol volijo na volišču osnovne šole kamor statusno pripadajo.

Sklep velja z dnem sprejema in se objavi v Uradnem vestniku občine Velenje.

Številka: 008-001/91-01
Datum: 3.3.1992

Predsednica
občinske volilne komisije
Milena BUKVIČ-DEŽMAN, s.r.
dipl. pravnica

Skupščina občine Velenje
Občinska volilna komisija

RAZGLAS

Občinska volilna komisija Velenje objavlja na podlagi 67. člena zakona o volitvah v skupščine (Uradni list SRS, št. 42/89 in 5/90)

SEZNAM KANDIDATOV
ZA NADOMESTNE VOLITVE DELEGATOV
V ZBOR ZDRUŽENEGA DELA SKUPŠČINE
OBČINE VELENJE V 10. VOLILNI ENOTI
NA VOLITVAH 25. MARCA 1992

Voli se (1) en delegat.

Kandidati so:

Hermína GROZNIK roj. 3.3.1940, učiteljica razrednega pouka, zaposlena OŠ "Gustav Šilih" Velenje, stanujoča Vodnikova 3, Velenje

Marija ŠAVOR roj. 5.3.1940, predmetna učiteljica, zaposlena OŠ "Gustav Šilih" Velenje, stanujoča Vodnikova 3, Velenje

Zdenka KODRIČ roj. 4.6.1960, učiteljica razrednega pouka, zaposlena OŠ "Bratov Mravljakov" Velenje, stanujoča Ul. Vrnjačke banje 10

Predsednica
občinske volilne komisije
Milena BUKVIČ-DEŽMAN, s.r.
dipl. pravnica

IZVRŠNI SVET

ODREDBA

O IZVAJANJU PREVENTIVNIH UKREPOV
ZARADI ODKRIVANJA IN PREPREČEVANJA
ŽIVALSKIH SKUŽNIH BOLEZNI V LETU
1992 V OBČINI VELENJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Da se odkrijejo in preprečijo v tej odredbi navedene živalske kužne bolezni, mora Zavod za živinotejo in veterinarstvo Celje, Poslovna enota Velenje (v nadaljevanju besedila: veterinarska postaja) opraviti v letu 1992 ukrepe zaradi odkrivanja in preprečevanja kužnih bolezni.

Imetniki živali so dolžni izvajati ukrepe iz te odredbe.

2. člen

Veterinarska postaja mora pred vsakim začetkom izvajanja ukrepov iz te odredbe o tem obvestiti občinski upravni organ, pristojen za veterinarsko inšpekcijo. O opravljenem delu morajo poročati na predpisanih obrazcih.

3. člen

Preventivna cepljenja se morajo opraviti tolikokrat, kolikokrat je potrebno, da so živali stalno zaščitene.

Kontrolo imunosti opravi Veterinarska fakulteta v Ljubljani po programu, ki ga določi Republiška veterinarska uprava.

4. člen

Veterinarska postaja mora voditi evidenco o datumu cepljenja oz. diagnostične preiskave, imenu in bivališču imetnika živali, opisu živali, proizvajalcu, serijski in kontrolni številki cepiva ter rezultatu cepljenja in preiskave.

Veterinarska postaja mora spremljati zdravstveno stanje živali po uporabi biološkega preparata in obveščati občinski organ veterinarske inšpekcije o vseh nezaželenih stranskih pojavih in morebitni nezanesljivi imunosti.

5. člen

Stroški sistematičnega ugotavljanja kužnih bolezni in cepljenja živali po tej odredbi bremenijo posebni račun za zdravstveno varstvo živali proračuna občine Velenje, razen za preiskave in

cepljenja, za katera je izrecno navedeno, da stroški bremenijo lastnika živali.

II. PREVENTIVNI UKREPI

6. člen

Proti vraničnemu prisadu je treba preventivno cepiti kopitarje, goveda in ovce v naseljih:

- Topolšica,
- Ravne,
- Florjan in
- Šoštanj,

kjer je bil vranični prisad ugotovljen v zadnjih 30 (tridesetih) letih.

Preventivno cepljenje po prejšnjem odstavku opravi veterinarska postaja do 30. aprila 1992.

7. člen

Splošno preventivno cepljenje psov proti steklini mora biti opravljeno do 15.04.1992.

Mladi psi morajo biti cepljeni proti steklini takoj, ko dopolnijo štiri mesece starosti.

Na okuženem in ogroženem območju je treba cepiti proti steklini živali, ki se pasejo.

Stroške iz 1. in 2. odstavka tega člena nosi v celoti imetnik živali. Imetniki pašnih živali nosijo polovico stroškov za cepljenje živali.

Cepljenje iz prvega do četrtega odstavka tega člena opravi veterinarska postaja z inaktivirano (mrtvo) vakcino.

Cepljenje lisic proti steklini mora opraviti veterinarska postaja in lovske organizacije občine Velenje v roku, ki ga določi Republiška veterinarska uprava, z vakcino, ki jo odobri Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

8. člen

Preventivno cepljenje kokoši in brojlerjev proti atipični kokošji kugi je treba opraviti pri vseh rejcih kooperantih (farmska reja) in pri vseh individualnih rejcih v naselju Paška vas.

Zaščitno cepljenje opravi veterinarska postaja in to pri individualnih rejcih do 03.06.1992 z vakcino v aerosolu, v obratih rejcev, ki proizvajajo v kooperaciji pa do 21. dneva starosti piščancev v vsaki izmeni.

9. člen

Proti prašičji kugi je treba cepiti prašiče v gospodarstvih, ki imajo deset ali več plemenskih svinj, oz. najmanj 50 pitancev.

Proti kugi je treba cepiti tudi vse prašiče rejcev, ki jih hranijo s pomijami in odpadki iz obratov družbenih prehran in gostinskih lokalov.

Odpadke gospodinjstev je potrebno pred krmljenjem prašičev prekuhati.

Stroški cepljenja prašičev, ki se hranijo s pomijami in odpadki iz obratov družbene prehrane in gostinskih lokalov, bremenijo lastnike živali.

Cepljenje proti prašičji kugi opravi veterinarska postaja s sevom K lapiniziranega virusa.

10. člen

Tuberkulinizirati je treba 50 % vseh krav in bregjih telic (IX. tuberkulinizacija).

11. člen

Na brucelozo je potrebno preiskati enkrat letno krave v hlevih individualnih proizvajalcev z mlečno prstanastim preizkusom. Ob sumljivi ali pozitivni preakciji je treba odvzeti živalim kri in opraviti serološki pregled.

Dvakrat letno je treba klinično in serološko pregledati vse ovne na invencijo z *Brusella ovis*.

Klinične preglede ter odvzem vzorcev mleka in krvi opravi veterinarska postaja, preiskave mleka Zavod za živilorejo in veterinarstvo Celje in preiskave krvi Veterinarska fakulteta v Ljubljani.

12. člen

Bike plemenjake v naravnem pripustu je treba enkrat letno preiskati na:

- IBR/IPV (mehurčasti izpuščaji pri govedu),
- vibriozo (infekcija s *Campylobacter foetus*),
- leptospirozo,
- trihomonijozo,
- levkoko,
- opraviti bakteriološki pregled semena na onesnaženost z ubikvitarnimi bakterijami,
- opraviti koprološke preiskave.

Enkrat letno je treba preiskati na IBR/IPV reje bikovskih mater sivorjave pasme.

Vzorci odvzame veterinarska postaja, preiskave opravi Veterinarska fakulteta v Ljubljani.

13. člen

Na leptospirozo je treba preiskati 20 % vzorcev krvi plemenskih prašičev.

Vzorci krvi odvzame veterinarska postaja, preiskave opravi Veterinarska fakulteta v Ljubljani.

14. člen

Na kužno malokrvnost kopitarjev je treba preiskati žrebce plemenjake.

Vzorci krvi odvzame in opravi preiskave Veterinarska fakulteta v Ljubljani ob rednih pregledih.

15. člen

Na trihinelozo (*Trichinella spiralis*) mora biti pregledano meso prašičev v javni potrošnji in tudi meso prašičev, ki je namenjeno za domačo uporabo, če živali izvirajo iz krajev z nejasno epizotično situacijo.

O zakolu prašiča na domu, katerega meso je namenjeno za javno potrošnjo na turističnih kmetijah, ali v gostinskem obratu in v primeru, da je prašič iz krajev z nejasno epizotično situacijo, mora lastnik obvestiti veterinarsko postajo.

Veterinarska postaja je dolžna opraviti veterinarsko sanitarni pregled z odvzemom vzorca za pregled na trihinelozo in trihinoskopski pregled. Pregled opravi na stroške lastnika.

16. člen

Proti hemoragični bolezni kuncev je treba cepiti vse plemenske živali - kunce v občini Velenje.

Cepljenje opravi veterinarska postaja na stroške lastnikov živali.

17. člen

Na hudo gnilobo čebelje zalege, nose mavost in prašičavost, je treba pregledati in preiskati čebelje družine vzrejevalcev matic, registriranih pri veterinarski službi. Omenjene družine je treba tretirati proti varoozi z registriranimi zdravili po navodilu proizvajalca.

Preglede in preiskave čebeljih družin vzrejevalcev matic opravi Veterinarska fakulteta v Ljubljani.

Na hudo gnilobo čebelje zalege je treba pregledati tudi vse čebelje družine na področju, ki obsega Velenje, Staro vas, Pesje, Podgorje, Podkraj pri Velenju, Ložnico, Arnače, Laze, Mali in Veliki Koželj, Šalek, Dobrač, Konovo, Šmartno in Pako pri Velenju.

Pregled opravi veterinarska postaja, preiskave živilorejsko-veterinarski zavod.

18. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi

v Uradnem vestniku občine Velenje.

Številka: 323-003/92-07

Datum: 10.2.1992

Predsednik
Izvršnega sveta SO Velenje
Franjo BARTOLAC, s.r.

Osnova za pogodbo je ocenitev obsega del glede na zahtevnost lokacije in materialnimi stroški. Urne osnove so naslednje (SLT/uro):

- risarska dela	270,00
- delo s srednjo izobrazbo	300,00
- delo z visoko izobrazbo	460,00
- ekspertna dela	540,00

Na podlagi 59. člena Statuta občine Velenje (uradni vestnik občine Velenje, št. 15/91), je Izvršni svet Skupščine občine Velenje na svoji 58. seji dne 3.2.1992 sprejel

SKLEP št. 513

O VALORIZACIJI CEN STORITEV UPRAVE ZA VARSTVO OKOLJA IN UREJANJE PROSTORA

1.

S tem sklepom se valorizirajo cene storitev, ki jih za potrebe občanov, podjetij, drugih pravnih oseb in zasebnikov opravlja Uprava za varstvo okolja in urejanje prostora, Odsek za urejanje prostora.

2.

Za storitve iz 1. člena tega sklepa se uporablja jo naslednje cene:

Storitev	SLT
- izdelava lokacijske dokumentacije za stanovanjske hiše, počitniške hiše, gospodarske objekte	5.140,00
- izdelava lokacijske dokumentacije za pomožne gospodarske objekte, dozidave, nadzidave, adaptacije	4.110,00
- izdelava strokovnih osnov za pridobitev lokacijskega dovoljenja za vse objekte iz predhodnih alinej	5.140,00
- pridobivanje soglasij k lokacijski dokumentaciji	
- manj zahteven postopek	1.800,00
- zahtevnejši postopek	3.600,00
- izdelava urbanističnih mnenj k projektom za pridobitev gradbenega dovoljenja	460,00
- izdelava lokacijske dokumentacije, strokovnih osnov za pridobitev lokacijskega dovoljenja, pridobivanje soglasij ter izdelava urbanističnega mnenja se obračunava na osnovi sklenjene pogodbe z investitorjem.	

3.

Z dnem uveljavitve tega sklepa, preneha veljati sklep Izvršnega sveta št. 175 o povišanju cen za storitve Uprave za varstvo okolja in urejanje prostora (Uradni vestnik občine Velenje, št. 3/91).

4.

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku občine Velenje.

Številka: služb/92-KM-92-03

Datum: 17.2.1992

Predsednik
Izvršnega sveta SO Velenje
Franjo BARTOLAC, s.r.

Izvršni svet Skupščine občine Velenje je na podlagi 37. člena zakona o urejanju naselij in drugi posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in RS, št. 26/90) na svoji 61. seji, dne 24.2.1992 sprejel

SKLEP št. 545

O JAVNI RAZGRNITVI OSNUTKA ODLOKA O PROSTORSKI UREDITVENI POGOJEV ZA OBMOČJI UREJANJA S 4/30 IN S 4/31 V ŠOŠTANJU

1.

Izvršni svet Skupščine občine Velenje določa 30 - dnevno javno razgrnitev Prostorski ureditveni pogojev za območji urejanja S 4/30 in S 4/31 v Šoštanju - kartografski del in osnutek odloka, ki ji je izdelal Zavod za urbanizem Velenje, pod št. 973/92-PUP. Trideset dnevni rok za javno razgrnitev prične teči dan po objavi sklepa v Uradnem vestniku občine Velenje.

2.

Prostorski ureditveni pogoji bodo javno razgrnjeni v prostori Uprave za varstvo okolja in urejanje

prostora občine Velenje, Prešernova 1 (stavba sodišča) in v prostori KS Šoštanj.

3.

Namen razgrnitve je pridobitev pripomb in predlogov občanov in organizacij k predlaganim pogojem nadaljnega urejanja obravnavanega območja. Izvršni svet poziva občane in organizacije, da v roku javne razgrnitve prostorske ureditvene pogoje obravnavajo, mnenja in predloge pa posredujejo na Upravo za varstvo okolja in urejanje prostora, Prešernova 1, 63320 Velenje.

Številka: 352-001/91-3

Datum: 26.2.1992

Predsednik
Izvršnega sveta SO Velenje
Franjo BARTOLAC, s.r.

V S E B I N A

SKUPŠČINA OBČINE VELENJE

Poslovnik Skupščine občine Velenje..... 1

OBČINSKA VOLILNA KOMISIJA

Sklep o nadomestnih volitvah v 10. volilni enoti 27

Razglas 27

IZVRŠNI SVET

Odredba o izvajanju preventivnih ukrepov zaradi odkrivanja in preprečevanja živalskih kužnih bolezni v letu 1992 v občini Velenje..28

Sklep št. 513 o valorizaciji cen storitev uprave za varstvo okolja in urejanje prostora 30

Sklep št. 545 o javni razgrnitvi osnutka odloka o prostorski ureditveni pogoji za območji urejanja S 4/30 in S 4/31 v Šoštanju 30