

K A Z A L O**ŽUPAN MESTNE OBČINE VELENJE**

Objava aktov Sveta Mestne občine Velenje	1
JAVNI RAZPIS za izbiro izvajalca brez omejitev za izvajanje nadzora pri gradnji glasbene šole v Velenju	1

SVET MESTNE OBČINE VELENJE

POSLOVNIK Sveta Mestne občine Velenje	3
SKLEP o podelitvi priznanj Mestne občine Velenje v letu 1995	20
SKLEP v zvezi s povezovalno cesto med Celjsko cesto in Goriško cesto v KS Gorica	21
SKLEP o imenovanju člana komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja	22
SKLEP o potrditvi mandata članu sveta	22
ODREDBA o določitvi najvišjih cen vzgojnovarstvenih storitev v Vzgojnovarstvenem zavodu Velenje	22

KOMISIJA ZA MANDATNA VPRAŠANJA, VOLITVE IN IMENOVANJA

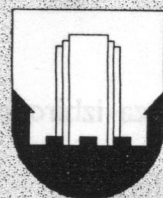
PRAVILNIK o razmerjih plač in nagrajevanju funkcionarjev Mestne občine Velenje	23
---	----

**OBČINA ŠMARTNO OB PAKI
OBČINSKI SVET**

SKLEP o imenovanju Komisije za izvedbo postopkov razpisov in oddajo del za kanalizacijo Rečica ob Paki in vodovod Podgora	24
SKLEP o razširitvi in imenovanju članov Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja	25
SKLEP o imenovanju tajnika Občine Šmartno ob Paki	23
ODLOK o spremembi odloka o nadomestilih plač oziroma izgubljenega zaslužka in povračilu stroškov ter plače funkcionarjem Občine Šmartno ob Paki	25
SKLEP o sprejemu Programa sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v letu 1995	26

URADNI VESTNIK

MESTNE OBČINE VELENJE



LETO: XXV

ŠTEVILKA: 16

13. december 1995

ISSN 1318-1327

ŽUPAN MESTNE OBČINE VELENJE

Na podlagi četrtega odstavka in v povezavi s petim odstavkom 10. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 14/95) in Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 10/95)

O B J A V L J A M NASLEDNJE AKTE SVETA MESTNE OBČINE VELENJE

1. Poslovnik Sveta Mestne občine Velenje
2. Sklep o podelitvi priznanj Mestne občine Velenje v letu 1995
3. Sklep v zvezi s povezovalno cesto med Celjsko cesto in Goriško cesto v KS Gorica
4. Sklep o imenovanju člana komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
5. Sklep o potrditvi mandata članu sveta
6. Odredbo o določitvi najvišjih cen vzgojnovarstvenih storitev v Vzgojnovarstvenem zavodu Velenje

Številka: 775/95-01

Datum: 13.12.1995

Ž u p a n
Mestne občine Velenje
Srečko MEH, s.r.

Mestna občina Velenje objavlja na podlagi odredbe o postopku za izvajanje javnega razpisa za oddajo javnih naročil (Uradni list RS, št. 28/93 in 19/94)

JAVNI RAZPIS za izbiro izvajalca brez omejitev za izvajanje nadzora pri gradnji glasbene šole v Velenju

1.
Investitor: MESTNA OBČINA VELENJE.
2.
Predmet razpisa: Izvajanje strokovnega in finančnega nadzora pri gradnji glasbene šole v Velenju za gradbena, obrtniška in instalacijska dela.
3.
Orientacijska vrednost investicijskih del znaša cca 370 mio SIT. Predviden pričetek del je november 1995, dokončanje del pa avgusta 1996.
4.
Razpisni pogoji:
Izvajalci, ki želijo sodelovati na javnem razpisu, morajo predložiti naslednje podatke:
 - firmo oz. ime ponudnika;
 - dokazilo o registraciji za opravljanje tovrstnih del;
 - reference in izobrazbo delavcev, ki bodo vršili nadzor;
 - plačilne pogoje oz. način obračunavanja del;
 - vzorec pogodbe;
 - posebne ugodnosti.

5.

Merila za izbiro najugodnejšega ponudnika

so:

- reference;
- ponudbena cena in plačilni pogoji;
- garancija in posebne ugodnosti.

6.

Pisne ponudbe morajo ponudniki oddati v tajništvu župana do 22.12.1995 do 11. ure. Ponudbe morajo biti oddane v zaprtih kuvertah z oznako "Glasbena šola, nadzor - ne odpiraj!".

7.

Odpiranje ponudb bo 22.12.1995 ob 12. uri v sejni sobi št. 1/I.

Pisna obvestila o izbiri izvajalca bodo ponudniki dobili v zakonitem roku.

8.

Vsa dodatna pojasnila dobite pri podjetju P & A Projektivni atelje Velenje in sicer vsak delovni dan od 7.00 do 9.00 ure na tel. št. 854-218.

Velenje, 21.11.1995

Ž u p a n

Mestne občine Velenje

Srečko MEH, s.r.

SVET MESTNE OBČINE

K A Z A L O

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	5
II.	KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA	5
III.	PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV	6
1.	Splošne določbe	6
2.	Vprašanja in pobude svetnikov	6
3.	Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti svetnikov in delovnih teles	6
IV.	DELOVNO PODROČJE SVETA	7

P O S L O V N I K

SVETA MESTNE OBČINE VELENJE

V.	SEJE SVETA	7
1.	Program delovnih sej sveta, predstavitve in udeležba na sejah	7
2.	Redni seje	7
3.	Redne seje	7
4.	Odločanje	7
5.	Zapiski sej sveta	7
6.	Predsednik sveta	14
7.	Strokovno in administrativno pomoč pri opravi svetovnih zadev	14
8.	Delovna telesa sveta	15
VI.	AKTI SVETA OBČINE	15
1.	Splošne določbe	15
2.	Postopek za sprejem aktov	15
3.	Skrajšan in hiter postopek	15
4.	Sprejem drugih aktov sveta	16
5.	Rezolucije	16
VII.	VOLITVE IN IMENOVANJA	17
1.	Splošne določbe	17
2.	Volitve predstavnikov svetovnih skupnosti	17
3.	Imenovanje članov svetovnih skupnosti	17
4.	Imenovanje svetnikov	17
5.	Imenovanje svetnikov	17
6.	Postopek za izvolitev svetnikov	17
7.	Volitve svetnikov iz volilnih okrajev občine	17
VIII.	RAZVEŠČANJE MED SVETOM IN ŽUPANOM	17
X.	SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA	19
XI.	KONČNE DOLOČBE	20

Velenje, 11. december 1995

K A Z A L O

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	5
II.	KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA	5
III.	PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV	6
1.	Splošne določbe	6
2.	Vprašanja in pobude svetnikov	7
3.	Odgovornost in ukrepi zaradi neupravičene odsotnosti s sej sveta in delovnih teles	8
IV.	DELOVNO PODROČJE SVETA	8
V.	SEJE SVETA	8
1.	Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji	8
2.	Potek seje	9
3.	Vzdrževanje reda na seji	11
4.	Odločanje	12
5.	Zapisnik seje sveta	13
6.	Predsednik sveta	14
7.	Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet	14
8.	Delovna telesa sveta	15
VI.	AKTI SVETA OBČINE	15
1.	Splošne določbe	15
2.	Postopek za sprejem odloka	15
3.	Skrajšan in hitri postopek	16
4.	Sprejem drugih aktov sveta	16
5.	Referendum	16
VII.	VOLITVE IN IMENOVANJA	17
1.	Splošne določbe	17
2.	Volitve predsednika in podpredsednika sveta	17
3.	Imenovanje članov delovnih teles sveta	18
4.	Imenovanje podžupana	18
5.	Imenovanje tajnika	18
6.	Postopek za razrešitev	18
7.	Odstop svetnikov in funkcionarjev občine	18
VIII.	RAZMERJA MED SVETOM IN ŽUPANOM	19
IX.	JAVNOST DELA	19
X.	SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA	20
XI.	KONČNE DOLOČBE	20

Na podlagi 30. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 10/95) je Svet Mestne občine Velenje na svoji 10. seji dne 21. novembra 1995 sprejel

POSLOVNIK SVETA MESTNE OBČINE VELENJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Poslovnik ureja organizacijo in način dela Sveta Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: svetniki).

2. člen

Določbe poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles sveta in njihovih članov. Način dela delovnih teles se lahko, v skladu s tem poslovníkom, ureja tudi v aktih o ustanovitvi delovnih teles ali njihovimi poslovníki.

3. člen

Svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.
Na seji sveta lahko vabljeni tuji državljani uporabljajo tudi drugi jezik, kadar tako odloči predsednik sveta. Besedila v teh jezikih se prevedejo v slovenski jezik.

4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le v izjemnih primerih, če tako določi, zaradi varovanja splošnih koristi in vojaške zaupnosti, svet ali njegovo delovno telo.

5. člen

Svet dela stalno.

Sestaja se na rednih in izrednih sejah.

Svet ima redne seje praviloma vsak mesec. Svet praviloma ne zaseda med 15. julijem in 31. avgustom.

6. člen

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

7. člen

Svet ima svoj pečat, ki ga določa statut občine.

Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih aktih sveta in občine, ki jih podpisuje predsednik ali sekretar sveta.

Pečat sveta uporabljajo, v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta in nadzorni odbor.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo sekretar sveta.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

8. člen

Prvo sejo novo izvoljenega sveta skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v dvajsetih dneh po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Pred sklicem prve seje, skliče predsednik volilne komisije, zaradi priprav na prvo sejo novo izvoljenega sveta, na posvet nosilce kandidatnih list, ki so dobile mandat v svetu. Na posvet se povabi poleg nosilcev list še najstarejšega novoizvoljenega svetnika, dotedanjega predsednika in sekretarja sveta.

Število članov sveta občine za prvi mandat določa zakon za prihodnje mandate pa statut občine.

9. člen

Za prvo sejo sveta se mora poslati članom sveta tudi statut občine in poslovnik sveta.

10. člen

Do izvolitve predsednika sveta vodi prvo sejo sveta najstarejši svetnik. Na njegov predlog lahko svet odloči, da sejo vodi

drug svetnik.

Za tehnična opravila in zapisnik skrbi dotedanji sekretar sveta.

11. člen

Na prvi seji izvoli svet, izmed svetnikov, na predlog najmanj četrtine svetnikov, komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki pregleda, kateri svetniki so po poročilu volilne komisije bili izvoljeni in predlaga verifikacijo mandatov za svetnike in župana.

12. člen

Svet na svoji prvi seji obravnava poročilo o izidu volitev v občini in verificira mandate izvoljenih svetnikov ter mandat župana. Mandate svetnikov in župana potrdi svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb. Svet se lahko odloči, da bo poročilo občinske volilne komisije obravnaval sam, brez predhodnega mnenja komisije.

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

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil o pritožbi kandidatov, predstavnikov kandidatov, list kandidatov ali političnih strank.

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

13. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, ki so določene z zakonom, s statutom občine in tem poslovnikom.

14. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta.

15. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu delovnih teles sveta, katerih člani so.

Svetniki se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in na njih razpravljajo, če tako sklene delovno telo.

16. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu, delovnemu telesu, tajniku občine in občinski upravi ter od njih zahtevajo informacije o delu organov občine in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

17. člen

Župan, tajnik, občinska uprava in delovno telo morajo odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če svetnik to posebej zahteva, se mu mora odgovoriti na vprašanje oziroma posredovati informacijo tudi v pisni obliki.

18. člen

Svetniki imajo pravico, da so redno in pravočasno seznanjeni o vseh vprašanjih in problemih, ki jih potrebujejo zaradi uresničevanja njihovih pravic in obveznosti v svetu, posebej pa še:

- o delu sveta, odborov, komisij in drugih delovnih teles sveta;
- o delu občinske uprave;
- o delu javnih zavodov;
- o stanju, problemih in osnovnih nalogah na področju javnega življenja;
- o porabi sredstev proračuna občine;
- o vseh vprašanjih in predlogih, ki sodijo v pristojnosti sveta.

19. člen

Svetnik mora varovati podatke zaupne narave in osebne podatke v skladu s

predpisi.

20. člen

Svetnik nima pravice dajati izjav ali razlog v imenu sveta.

2. Vprašanja in pobude svetnikov ter odgovori

21. člen

Na vsaki redni seji sveta je praviloma na začetku dnevnega reda točka za vprašanja in pobude članov sveta in praviloma na koncu dnevnega reda točka za odgovore nanje.

22. člena

Vprašanje oziroma pobuda svetnika je praviloma pisna in mora biti kratka in postavljena tako, da sta vsebina in naslovnik jasno razvidna. Če to ni, predsednik sveta svetnika na to opozori in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

23. člen

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

24. člen

Svetnik ima pravico na seji sveta postaviti vprašanje pisno ali ustno. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji sveta ali najkasneje v tridesetih dneh.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje mora biti pisni odgovor podan najkasneje v petnajstih dneh po tem, ko je bilo vprašanje postavljeno, razen če svet v posameznih primerih

ne določi krajšega roka.

25. člen

Na ustno in pisno postavljena vprašanja na sami seji sveta se odgovori ustno na isti seji sveta, na kateri je bilo vprašanje postavljeno. Tako vprašanje in odgovor se zapišeta v zapisnik.

Ustno se na seji sveta lahko odgovori tudi na vsa tista pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje, ni zahteval pisnega odgovora. Župan, občinska uprava in posamezno delovno telo lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če tisti, na katerega je bilo vprašanje naslovljeno, obrazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj, mora nanj odgovoriti pisno najmanj tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

26. člen

Če svetnik z odgovorom ni zadovoljen, lahko predlaga, da se o odgovoru opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet sprejme odločitev, da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

27. člen

Svetnik ima pravico dati pobudo predsedniku sveta, županu, delovnemu telesu ali občinski upravi za ureditev določenih zadev ali za sprejem določenih ukrepov.

Svetnik lahko da pobudo ustno ali pisno na seji občinskega sveta. Ustno dana pobuda ne sme trajati več kot pet minut, vse dane pobude posameznega svetnika pa ne več kot 10 minut.

28. člen

Pisno pobudo mora predsednik sveta poslati županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v tridese-

tih dneh od dneva, ko je bila pobuda dana.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora predsednik občinskega sveta na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom predsednika sveta ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem. Ta odstavek se smiselno uporablja tudi za primere ko so bile pobude naslovljene na druge subjekte.

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

29. člen

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

Svetnik, ki ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za odsotnost obvestiti predsednika sveta oz. predsednika delovnega telesa ali sekretarja sveta najpozneje do začetka seje. Če svetnik zaradi posebnih razlogov predsednika sveta o svoji odsotnosti ne more obvestiti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Nadomestila in povračila stroškov svetnikov ureja odlok.

30. člena

Če predsednik sveta oceni, da je to potrebno, lahko na seji sveta posebej poroča o tem, kateri svetniki so na prejšnji seji izostali neupravičeno.

Če se svetnik brez opravičila trikrat zaporedoma ne udeleži seje sveta, mora predsednik sveta o tem obvestiti svet in skupino svetnikov.

Vsake pol leta, sekretar sveta da svetu poročilo o udeležbi na sejah sveta.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

31. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine, njegove pristojnosti pa so določene in opredeljene v 19. členu statuta občine.

V. SEJE SVETA

1. Program dela, sklicevanja sej, predsedovanje in udeležba na sejah

32. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sveta sklicuje redne seje sveta v skladu s programom dela sveta, po sklepu sveta, na predlog župana ali na predlog drugih predlagateljev, določenih v 27. členu statuta občine.

33. člen

Predlog okvirnega programa dela sveta, za posamezno leto, pripravi sekretar sveta po posvetovanju s predsednikom sveta. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predlogi delovnih teles ter drugi predlogi za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Sprejem predloga okvirnega programa dela sveta predlaga svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom ter sekretarjem sveta. Pri tem se posvetuje tudi s predstavniki list, ki imajo v svetu mandate.

34. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta, kadar ni pogojev za redni sklic, na svojo pobudo, na zahtevo župana, delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtnine članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevi, o kateri naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja izredne seje sveta ne skliče v roku desetih dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo župan.

35. člen

Vabilo za sklic sveta, s predlogom dnevnega reda, se pošlje svetnikom najmanj petnajst dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Dodatnega gradiva na seji ni dopustno predlagati.

Dodatna pojasnila v zvezi z gradivom se lahko svetnikom dajo do začetka razprave o gradivu, na katerega se nanašajo.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanom in predstavnikom javnega obveščanja ter fizičnim in pravnim osebam, ki jih določita predsednik in sekretar sveta.

36. člen

Z vabilom za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi, predlog dnevnega reda, gradivo pa se predloži na sami seji.

37. člen

Na seje sveta se vabijo tudi poročevalci in drugi strokovni delavci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma predsednik sveta.

38. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi sekretar, predlaga pa ga predsednik sveta. Predlog dnevnega reda lahko predsedniku sveta predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

V predlog dnevnega reda seje sveta se lahko uvrstijo le točke, za katere obravnavo so izpolnjeni pogoji, ki so določeni s tem poslovnikom.

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

39. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo vročeno gradivo.

40. člen

Seji sveta predseduje predsednik. Kadar je predsednik sveta zadržan, predseduje seji sveta podpredsednik. Po pooblastilu predsednika lahko vodi posamezno sejo sveta podpredsednik, čeprav je predsednik sveta na seji navzoč.

Kadar nastopijo razlogi, da se že sklicane seje ne moreta udeležiti niti predsednik niti podpredsednik, vodi sejo najstarejši prisotni svetnik.

41. člen

Župan, podžupan in tajnik občine imajo pravico udeleževati se sej sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

Izjemoma župan lahko predlaga razpravo tudi o vprašanjih, ki niso na dnevnem redu, kadar bi odlog odločanja lahko povzročil nepopravljivo škodo, ogrožanje zdravja ali življenja ljudi.

O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

2. Potek seje

42. člen

Ko predsedujoči otvori sejo, obvesti svet, kateri izmed svetnikov so ga obvestili, da so zadržani in se seje ne morejo udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje ali med sejo lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji, za to lahko pooblasti tudi sekretarja sveta tako, da ga pozove k besedi.

43. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšan hitri postopek sprejemanja odloka.

44. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem dnevnem redu.

Na predlog predsednika sveta se lahko spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če člani sveta temu ne nasprotujejo, sicer pa se odloči o tem s sklepom.

45. člen

Praviloma je prva točka dnevnega reda, vsake seje sveta, odobritev osnutka skrajšanega zapisnika prejšnje seje.

46. člen

Svetniki lahko dajo pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči predsednik sveta ob podpisu čistopisa zapisnika.

Zapisnik se lahko odobri z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se odobri s pripombami.

47. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj dopolnilno obrazložitev, ki sme trajati največ deset minut.

Po otvoritvi razprave predsednik k besedi najprej pozove predsednike delovnih teles sveta, predstavnike list oziroma skupine svetnikov.

Kadar tako sklene svet, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Nato dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku priglasili k razpravi.

Svetnik sme govoriti le o obravnavani točki dnevnega reda.

48. člen

Vsak svetnik sme o posamezni točki dnevnega reda razpravljati le enkrat.

V času razprave je upravičen izreči do dve repliki.

Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša od pet minut. Svet lahko sklene, da posamezni svetnik, iz utemeljenih razlogov, lahko razpravlja dalj časa.

Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se svetnik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda in nadaljuje z govorom oziroma razpravo, mu predsedujoči odvzame besedo.

Zoper odvzem besede lahko svetnik ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda itd., se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupane, tajnika občine itd.), ki sodelujejo na seji sveta.

49. člen

Predlagatelj lahko umakne svoj predlog do začetka glasovanja. Tako umaknjeni predlog lahko predlaga drug predlagatelj na isti ali naslednjih sejah.

Če je predlog z glasovanjem sprejet ali zavrnjen, ga ni dopustno ponovno obravnavati na isti seji sveta, razen če svet z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov sveta ne odloči drugače.

50. člen

Med razpravo o kateremkoli vprašanju sme član sveta postaviti proceduralno vprašanje, o katerem mora predsedujoči takoj odločiti v skladu s tem poslovnikom.

Vsako nasprotovanje proceduralni odločitvi, ki ni določena s tem poslovnikom, mora predsednik predložiti v glasovanje svetu, ki odločitev lahko zavrne z večino glasov prisotnih članov sveta.

51. člen

Če je v razpravi podanih več proceduralnih predlogov, se o njih odloči po naslednjem vrstnem redu:

- predlog za sklenitev razprave o določeni točki dnevnega reda;
- predlog za preložitev razprave o določeni točki dnevnega reda;
- predlog za prekinitev seje sveta;
- predlog za preložitev seje sveta.

52. člen

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsednik besedo takoj, ko jo ta zahteva.

Predsednik nato poda pojasnilo glede kršitev poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči o tem vprašanju svet brez razprave.

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po posebnem pojasnilu, mu da predsednik besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti le na pojasnilo, ki ne sme trajati več kot dve minuti.

53. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da pri posamezni točki dnevnega reda ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti drugačne predloge kot so v gradivu, se razprava o taki točki dnevnega reda, na zahtevo članov sveta ali predsednika, lahko prekine in nadaljuje po predložitvi predlogov.

54. člen

Kadar svet obravnava več predlogov skle-

pov v eni točki dnevnega reda, se glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili podani.

Kadar se o delih sklepa glasuje ločeno, je izglasovane dele sklepa, predsednik dolžan dati ponovno na glasovanje kot celoto.

55. člen

Predsednik lahko prekine sejo sveta po svoji presoji in določi čas nadaljevanja. Praviloma se seja prekine, če so potrebna dodatna posvetovanja v delovnem telesu, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanju, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd.

Predsednik prekine sejo sveta tudi, če ugotovi, da seja ni več sklepčna ali ko tako sklene svet.

56. člen

Predsednik zaključi sejo, ko so obravnavane in izčrpane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

57. člen

Za red na seji skrbi predsednik sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsednik ne da besede.

Predsednik skrbi, da govornika med govorom nihče ne moti. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsednik.

58. člen

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

- opomin;
- odvzem besede;
- odstranitev z dela seje;
- odstranitev s seje.

59. člen

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govo-

rniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

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

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

Vse ukrepe za vzdrževanje reda izreka predsednik.

60. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja. Ukrep odstranitve svetnika s seje se šteje za neupravičeno odsotnost s seje, četudi svetnik seje ni zapustil.

61. člen

Predsednik lahko odredi, da se s seje odstrani vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča njen nemoten potek.

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

62. člen

Če predsednik ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

4. Odločanje

63. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta.

Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh svetnikov, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini vseh svetnikov.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost svetnikov v prostoru, kjer je seja.

64. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

65. člen

Svet odloča: - z javnim glasovanjem;
- s tajnim glasovanjem.

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitve s tajnim glasovanjem le, če tako sklene na podlagi 3. odstavka 29. člena statuta občine, pred odločanjem o vsaki posamezni zadevi oziroma vprašanju.

66. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Vsak član sveta ima en glas.

Poteka glasovanja ni mogoče prekinjati z novimi predlogi ali razpravo.

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

67. člen

Pri javnem glasovanju, lahko posamezni svetnik glasuje "za" sprejem predlagane odločitve, "proti" sprejemu predlagane odločitve, ali pa glasuje "vzdržan".

68. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok oziroma kartončkov ali s poimenskim izrekanjem.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet, na predlog predsednika ali četrtnine članov sveta.

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsednik sveta kliče svetnike po seznamu, vsak pa se izreče z besedo "za", "proti", ali "vzdržan".

69. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje

vanje se izdela toliko glasovnic, kolikor je članov. Glasovnice morajo biti overjene s pečatom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali "proti".

70. člen

Tajno glasovanje vodi komisija, sestavljena iz predsednika in dveh članov, ki jih izmed svetnikov, na predlog predsednika, izvoli svet.

Posamezna tehnična opravila opravlja sekretar sveta.

71. člen

Svetnikom se za tajno glasovanje, pri mizi predsednika, vročijo glasovnice, glasujejo pa na prostoru, določenem za glasovanje. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri svetniki so prevzeli glasovnico.

Svetnik na lastno zahtevo lahko zamenja glasovnico, če se je zmotil ali dobil poškodovano glasovnico, kar se posebej zapiše v zapisnik.

Ko svetnik izpolni glasovnico jo odda v glasovalno skrinjico.

72. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik komisije in izvoljena člana ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se umaknejo v poseben prostor.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število vseh glasovnic;
- število razdeljenih glasovnic;
- število nerazdeljenih glasovnic;
- število oddanih glasovnic;
- število neveljavnih glasovnic;
- število veljavnih glasovnic;
- število glasov "ZA" in število glasov "PROTI", oziroma pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat;
- ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih

pa, kateri kandidat je izvoljen.

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

Predsednik takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja.

73. člen

Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta, razen če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno.

Predlagana odločitev je sprejeta, če seje večina navzočih članov sveta izrekla za njen sprejem.

74. člen

Če svetniki ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsednika.

Ponovitev glasovanja opravi na novo izvoljena komisija.

5. Zapisnik seje sveta

75. člen

O delu na seji sveta se piše skrajšani zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi sekretar sveta.

Sprejeti zapisnik podpišeta po uskladitvi pripomb članov sveta predsednik, ki je sejo vodil in sekretar sveta.

76. člen

O delu na seji sveta se vodi tudi dobesedni zapis (magnetogram seje), ki se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom do konca mandata sveta, vendar najmanj dve leti po seji sveta.

Dobesedni zapisnik se izda, za celotno sejo ali del seje, na zahtevo svetnika ali župana.

77. člen

Izvirniki odlokov in drugih aktov sveta ter vso gradivo, ki ga je obravnaval svet ali njegova delovna telesa, se hrani posebej v arhivu občinske uprave.

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

78. člen

Svetniki in župan imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na seji in ki se hrani v občinski upravi v prostorih občinske uprave.

V primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Predsednik sveta**79. člen**

Predsednik sveta predstavlja svet in vodi njegovo delo.

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta;
- skrbi za obravnavo in odločanje na seji sveta ter za nemoteno delo sveta;
- podpisuje odloke in druge akte, ki jih sprejema svet;
- skrbi za izvajanje poslovnika sveta;
- s predsedniki delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi;
- sklicuje in vodi kolegij predstavnikov list, zastopanih v svetu;
- v mejah sredstev letnega proračuna odloča o udeležbi sveta na proslavah in

pokroviteljstvih;

- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo;
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in naloge, ki mu jih določi svet ter statut občine in ta poslovnik.

Predsedni in seretar sveta opravljata svojo funkcijo do prve seje novoizvoljenega sveta.

80. člen

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v času odsotnosti ali v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

81. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta. Če tudi podpredsednik sveta ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika najstarejši svetnik.

7. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet**82. člen**

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet in njegova delovna telesa zagotavlja župan.

83. člen

Za opravljanje strokovnih in administrativnih opravil za potrebe sveta in njegovih delovnih teles imenuje občinski svet sekretarja sveta.

Sekretar sveta pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej sveta in je za svoje delo odgovoren predsedniku sveta in svetu.

S konstituiranjem novega sveta prejšnjemu sekretarju preneha funkcija, na katero je pri novem svetu lahko ponovno imenovan.

8. Delovna telesa sveta

84. člen

Svet ima delovna telesa, ki jih ustanovi v skladu z določili statuta in tega poslovnika.

85. člen

Sejo delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo ali na pobudo predsednika sveta, v skladu s programom dela sveta, na zahtevo sveta ali na utemeljen predlog župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj pet dni pred sejo delovnega telesa.

Glasovanje v delovnem telesu je javno. Delovno telo sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

VI. AKTI SVETA OBČINE

1. Splošne določbe

86. člen

Svet sprejema akte, ki so določeni s statutom.

2. Postopek za sprejem odloka

87. člen

Predlagatelje in obličnost predloga odloka ter roke določa statut.

88. člen

Občinski svet razpravlja o odloku praviloma na dveh obravnavah, osnutku in predlogu odloka.

V prvi obravnavi osnutka odloka se razpravlja o razlogih, ki utemeljujejo sprejem odloka, o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah odloka.

89. člen

Ob prvi obravnavi osnutka odloka lahko svet sklene:

- da se opravi razprava in glasovanje o posameznih spornih rešitvah (členih) odloka;
- da se opravi razprava in glasovanje po posameznih poglavjih odloka;
- da se opravi razprava in glasovanje skupaj o več ali o vseh poglavjih odloka.

Na koncu prve obravnave osnutka odloka lahko svet:

- sprejme osnutek in odloči, da se opravi druga obravnava odloka v predloženem besedilu;
- sprejme stališča in sklepe, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo;
- odloči, da se osnutek odloka ne sprejme.

90. člen

Če svet osnutek odloka sprejme, določi rok za začetek druge obravnave.

Če svet odloči, da se osnutek odloka ne sprejme, je postopek končan.

91. člen

V drugi obravnavi predloga odloka razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu posebej in o naslovu odloka.

Ko svet konča razpravo o posameznih členih predloga odloka, svetniki o njem glasujejo.

92. člen

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

Amandma mora biti predložen svetu najmanj 5 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma.

93. člen

Na sami seji lahko predlaga amandma najmanj četrtina članov sveta ali predlagatelj odloka in župan.

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi dodatno obrazloži.

Župan in predlagatelj odloka imata pravico podati mnenje k vsakemu amandmaju.

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

94. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej po vrstnem redu vložitve ali o skupini med seboj povezanih amandmajev, če se strinja predlagatelj amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne ali prilagodi do začetka glasovanja o amandmaju.

Po končanem glasovanju o amandmajih predsednik ugotovi kateri amandmaji so bili sprejeti, nato pa da na glasovanje predlog odloka v celoti.

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka glasuje na podlagi besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji.

Dokončno besedilo pripravi komisija za pripravo statuta ali sekretar sveta.

Če komisija za pripravo statuta ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Kadar ni mogoče pripraviti dokončnega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

3. Skrajšan in hitri postopek za sprejem odloka

95. člen

Pogoje za sprejem odloka, po skrajšanem ali hitrem postopku, določa statut občine.

96. člen

O predlogu, da se odlok sprejme po skrajšanem ali hitrem postopku, odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po skrajšanem ali hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

4. Sprejem drugih aktov sveta

97. člen

O vseh aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na isti seji se opravi hkrati splošna razprava, razprava in glasovanje po delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

Svet lahko sklene, da bo obravnaval vse akte po dvofaznem postopku.

Za spreminjevalne in dopolnilne predloge k tem aktom se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za odločanje o amandmajih k predlogu odloka.

98. člen

Spremembe in dopolnitve aktov svet sprejema po enakem postopku kot velja za sprejem.

5. Referendum

99. člen

Ob pogojih določenih v 65. in 66. členu statuta občine, svet občine, o odločitvi iz svoje pristojnosti, lahko razpiše referendum.

Svet eno leto po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.

100. člen

Svet lahko, na podlagi 67. člena statuta občine, razpiše posvetovalni referendum o

posameznih vprašanjih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

Svet razpiše posvetovalni referendum, preden končno odloči o posameznem vprašanju. Svet ni vezan na izid posvetovalnega referenduma.

101. člen

Svet razpiše referendum z odlokom.

Odlok o razpisu referenduma mora določati besedilo vprašanja, ki bo dano na referendum in dan izvedbe referenduma.

Besedilo akta oziroma drugo vprašanje, o katerem se bo odločalo na referendumu, se objavi tudi na krajevno običajen način.

102. člen

Izid referenduma se objavi na enak način kakor razpis referenduma.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

103. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določitih tega poslovnika.

Svet pred glasovanjem odloči, ali se bo izvedlo javno ali tajno glasovanje.

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

104. člen

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

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

105. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina svetnikov, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina.

106. člen

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

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

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

Izvoljen je tisti, ki dobi več glasov, če večina s statutom občine ni predpisana.

2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

107. člen

Kandidata za predsednika ali podpredsednika sveta lahko predlaga vsak član sveta.

Za postopek glasovanja se smiselno uporablja predhodni člen.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov sveta.

108. člen

Po izvolitvi predsednik in podpredsednik sveta ter župan prisežejo.

Prisega se poda ustno in se glasi: prisegam, da bom vestno in odgovorno opravljal svojo dolžnost in da bom ravnal po Ustavi in zakonih Republike Slovenije. Pri tem si bom prizadeval za napredek in razvoj Mestne občine Velenje.

Po prisegi vseh se svetu predstavi župan.

109. člen

Določbe o izvolitvi predsednika in podpredsednika sveta ter zaprisegi se uporabljajo tudi za izvolitev podžupanov.

3. Imenovanje članov delovnih teles sveta**110. člen**

Svet imenuje delovna telesa na podlagi liste kandidatov.

Listo kandidatov določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če lista kandidatov ni dobila potrebne večine glasov, se kandidacijski postopek ponovi. V kolikor po ponovljenem kandidacijskem postopku lista ni dobila zadostne podpore se na naslednji seji glasuje o posameznih kandidatih.

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

4. Izvolitev podžupanov**111. člen**

Na predlog župana svet izvoli podžupane.

O tem, ali se volitve podžupanov izvedejo z javnim ali tajnim glasovanjem, odloči svet pred volitvami.

Za podžupane so izvoljeni kandidati, ki

dobijo večino glasov vseh članov sveta.

5. Imenovanje tajnika**112. člen**

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana, kandidat pa mora dobiti večino glasov navzočih svetnikov.

6. Postopek za razrešitev**113. člen**

Svet razrešuje funkcionarje, ki jih voli oziroma imenuje, po enakem postopku, kot je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagateljev, določenih s statutom občine in tem poslovnikom.

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

7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine**114. člen**

Svetniki in funkcionarji občine imajo pravico odstopiti. Pravico odstopiti imajo tudi člani delovnih teles in člani nadzornega odbora ter drugi voljeni ali imenovani.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. Izjava o odstopu je nepreklicna. Predsednik sveta mora o odstopu obvestiti svet na prvi naslednji seji sveta.

Članom občinskega sveta, funkcionarjem in drugim voljenim in imenovanim preneha mandat z dnem, ko je svet sprejel ugotovitveni sklep o odstopu.

Za tajnika občine lahko svet sklene, da mora opravljati funkcijo do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

VIII. RAZMERJA MED SVETOM IN ŽUPANOM**115. člen**

Svet in njegova delovna telesa sodelujejo z županom pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih nalog ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

116. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, lahko pa tudi vse druge akte iz občinske pristojnosti.

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

117. člen

Predsednik zagotovi, da je župan obveščen o vseh zadevah, ki jih obravnava svet na svojih sejah.

Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve.

118. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Najmanj vsake 3 mesece poroča župan o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu iz prvega odstavka tega člena je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za to.

Če sklepa sveta župan ni izvršil, mora o tem in o razlogih za to obvestiti svet, ter predlagati novi sklep. Če svet novega sklepa ne sprejme, mora župan v dodatnem roku, ki ga opredeli svet, izvršiti prvotni sklep.

119. člen

Za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta je odgovoren sekretar sveta. Sekretar sveta daje, na podlagi izvirnih besedil, popravke morebitnih napak, v objavljenih besedilih.

120. člen

Župan mora svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

121. člen

Župan izvršuje občinski proračun. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezne namene ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

IX. JAVNOST DELA**122. člen**

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

123. člen

Predsednik sveta obvešča občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta in delovnih teles sveta, župan pa o svojem delu in delu občinske uprave.

124. člen

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

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

125. člen

Sekretar sveta daje na voljo predstavnikom javnih občil informativno in dokumentacijsko gradivo, predloge aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisnike sej in druge informacije o delu sveta.

126. člen

Občani imajo pravico vpogleda v zapisnike sej sveta in v dokumente in gradiva, ki so podlaga za delo in odločanje organov občine, če izkažejo utemeljen pravni interes.

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

127. člen

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi.

X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

128. člen

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

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

129. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsednik. Če se predsednik glede razlage ne more odločiti, prekine sejo in naloži komisiji za statut, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Za vse primere iz dela sveta, ki s statutom ali poslovníkom niso določeni, določi svet s sklepom.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika svet in komisija za statut.

XI. KONČNE DOLOČBE

130. člen

Poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

131. člen

Na dan, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik Skupščine občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 5/92) in Začasni poslovnik Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 3/95).

Številka: 747/95

Datum: 29.11.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Mestne občine Velenje
Drago MARTINŠEK, s.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi Odloka o priznanjih občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 11/91) na 11. seji dne 12. decembra 1995 sprejel

S K L E P
o podelitvi priznanj
Mestne občine Velenje v letu 1995

I.

Ob praznovanju praznika Mestne občine Velenje občina podeljuje naslednja priznanja:

GRB Mestne občine Velenje prejmeta:

PREMOGOVNIK VELENJE

ob 120 letnici razvoja premogovništva v Šaleški dolini, za dolgoletna prizadevanja in vlaganja v vsestranski razvoj območja občine.

**KULTURNI CENTER IVAN NAPOTNIK
VELENJE**

ob 20. letnici obstoja in vidnih dosežkih na področju kulture, ki so ponesli ime Velenja v slovenski in evropski prostor.

**PLAKETO Mestne občine Velenje
prejmeta:****KARITAS - ŠALEŠKE DEKANIJE VELENJE**

za večletno prizadevno in uspešno delovanje na področju nudenja dobrodelne pomoči občanom in vzpostavljanju humanejše družbe;

Gospod IVAN-JOSIP POVH, roj. 1930 iz Velenja

ob življenjskem jubileju za dolgoletno prizadevanje za humanizacijo zdravljenja sladkornih bolnikov Slovenije in aktivno vodenje Društva upokojencev Velenje.

II.

Prejemnikom priznanj pripadajo odličja in nagrade v skladu z odlokom o priznanjih občine Velenje (Uradni vestnik občine Velenje, št. 11/91). Priznanja občine na svečan način vročita predsednik sveta in župan.

III.

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 774/95

Datum: 12.12.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Mestne občine Velenje
Drago MARTINŠEK, s.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 10/95) na svoji 10. seji dne 21. novembra 1995 sprejel

S K L E P
v zvezi s povezovalno cesto med
Celjsko cesto in Goriško cesto v
KS Gorica**I.**

Naroči se strokovna ocena za preveritev odprtja povezovalne ceste med Celjsko cesto in Goriško cesto v Krajevni skupnosti Gorica.

II.

V skladu z zakonom se naročijo variantne rešitve prometne ureditve na povezovalni cesti med Celjsko cesto in Goriško cesto v KS Gorica. Komisija izbere strokovno najboljšo in cenovno najugodnejšo rešitev.

III.

Izdela se projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja in projekt za izvedbo rekonstrukcije povezovalne ceste med Celjsko cesto in Goriško cesto.

Projektna rešitev mora zagotavljati navezovanje krajevnih prometnih sistemov in točkovnih generatorjev prometa na cestne povezave višjega reda ob upoštevanju enakovredne dostopnosti do opredeljene rabe za vse prebivalce Gorice.

IV.

V kolikor veljavni prostorski akti ne omogočajo realizacije točke III. tega sklepa, mora pristojni občinski organ predložiti mestnemu svetu v sprejem spremembe teh aktov.

V.

Zadolži se župana mestne občine, da na prvi seji sveta po sprejetju tega sklepa predloži mestnemu svetu v sprejem terminski plan realizacije sklepa.

VI.

Sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 737/95

Datum: 21.11.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Mestne občine Velenje
Drago MARTINŠEK, s.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 10/95) na svoji 10. seji dne 21. novembra 1995 sprejel

S K L E P
o imenovanju člana komisije za
mandatna vprašanja,
volitve in imenovanja

I.

Za člana komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je imenovan Stanislav PLANINC, roj. 1933, stanujoč Kersnikova 1, Velenje.

II.

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

Številka: 735/95

Datum: 21.11.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Mestne občine Velenje
Drago MARTINŠEK, s.r.

Svet Mestne občine Velenje je na podlagi 100. člena Zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 7/94 in 33/94) na svoji 10. seji dne 21. novembra 1995 sprejel

S K L E P
o potrditvi mandata
članu sveta

I.

Svet Mestne občine Velenje potrjuje, za preostanek mandatne dobe, mandat članu sveta g. Francu ŠPEGEL, roj. 26.10.1954, stanujočem Lipje 16/a, Velenje.

II.

Ta sklep začne veljati takoj po sprejemu in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 734/95

Datum: 21.11.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Mestne občine Velenje
Drago MARTINŠEK, s.r.

Na podlagi 48. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91-I), 44. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list 12/91-II), 12. člena Odloka o ustanovitvi javnih zavodov za vzgojo in izobraževanje ter vzgojo in varstvo predšolskih otrok (Uradni vestnik občine Velenje, št. 8/92), 41. in 42. člena Statuta VVZ Velenje, ter 19. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 10/95) je Svet Mestne občine Velenje na 10. seji dne 21. novembra 1995 sprejel

O D R E D B O
O DOLOČITVI NAJVIŠJIH CEN
VZGOJNOVARSTVENIH STORITEV V
VZGOJNOVARSTVENEM ZAVODU
VELENJE

1. člen

Cene vzgojnovarstvenih storitev v Vzgojno-

varstvenem zavodu Velenje, ki so se oblikovale v skladu s predpisi in uporabljale na tržišču do 31.10.1995, se določijo kot najvišje.

2. člen

Ne glede na 1. člen te odredbe sme Vzgojnovarstveni zavod Velenje cene vzgojnovarstvenih storitev, ki so po predpisih veljale in bile uporabljene na tržišču na dan uveljavitve te odredbe, povečati tako, da od 1.11.1995 dalje znašajo:

- oskrbnina 1 - 6 let	6.587,28 SIT,
- oskrbnina 6 - 7 let	5.812,80 SIT,
- oskrbnina 4 ure	3.357,02 SIT.

3. člen

Ta odredba se uporablja pri izstavitvi položnic v novembru za oskrbnino november 1995 in se uporablja do določitve novih cen.

Številka: 736/95

Datum: 21.11.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Mestne občine Velenje
Drago MARTINŠEK, s.r.

KOMISIJA ZA MANDATNA VPRAŠANJA, VOLITVE IN IMENOVANJA

Na podlagi 100.b člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US in Uradni list RS, št. 57/94 in 14/95) ter skladno z začasnim sklepom pristojne komisije DZ o razvrstitvi občin v skupine in določitvi količnika za najvišje vrednoteno funkcijo v posamezni skupini (Uradni list RS, št. 21/95), upoštevajoč 3. člen Zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90, 18/91, 22/91, 2/91-I in 4/93), določbe Zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih

organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94) ter na podlagi 38. člena Statuta Mestne občine Velenje, je Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na seji dne 20. novembra 1995 sprejela

PRAVILNIK o razmerjih plač in nagrajevanju funkcionarjev Mestne občine Velenje

1. člen

S tem pravilnikom se določijo plače in nadomestila plač ter drugi osebni prejemki občinskih funkcionarjev, kar so v skladu s Statutom naslednji: župan, podžupani, sekretar sveta in predstojniki uradov. S tem pravilnikom se določajo plače tistim funkcionarjem, ki svojo funkcijo opravljajo poklicno. Plače nepoklicnih funkcionarjev ureja poseben odlok.

2. člen

Plača funkcionarjev je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovne izkušnje in dodatka za delovno uspešnost. Osnovna plača se določi na podlagi osnove za obračun plače in količnikov določenih v skladu z zakonom in tem pravilnikom.

3. člen

Osnova za obračun plače je izhodiščna plača za prvi tarifni razred, dogovorjena s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti.

4. člen

Količniki za določitev osnovne plače poklicnim funkcionarjem so:

- župan	8,5
- podžupani	8,2
- predstojniki uradov	8,0
- sekretar sveta	8,0

5. člen

Osnovni količnik za določitev plače se funkcionarjem poveča za delovne izkušnje in sicer 0,5 % za vsako začeto leto delovne dobe (0,75 % pri ženskah nad 25 let

delovne dobe), vendar največ do 20 %.

6. člen

Osnovni količnik z dodatkom za delovne izkušnje se lahko vsak mesec poveča za odstotek ovrednotene delovne uspešnosti. Višina dela plače za delovno uspešnost znaša največ do 50 %.

7. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja določi višino dela plače za delovno uspešnost za župana, podžupane in sekretarja sveta najmanj enkrat letno. Delovno uspešnost predstojnikov uradov določi mesečno župan.

8. člen

Vsem funkcionarjem se izdajo posamezni sklepi o določitvi plače v skladu s tem pravilnikom.

Sredstva za izplačilo po navedenem pravilniku se zagotovijo vsakoletno v občinskem proračunu.

9. člen

Ta pravilnik velja z dnem objave v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje, uporablja pa se od 11. marca 1995 dalje.

Številka: 731/95

Datum: 20.11.1995

Predsednica komisije za
mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
Hermina GROZNIK, s.r.

OBČINA ŠMARTNO OB PAKI

OBČINSKI SVET

Svet Občine Šmartno ob Paki je na podlagi 33. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 7/95) sprejel na 11. seji dne 30.11.1995 naslednji

S K L E P

**o imenovanju Komisije za izvedbo
postopkov razpisov in oddajo del
za kanalizacijo Rečica ob Paki in
vodovod Podgora**

1.

Imenuje se Komisija za izvedbo postopkov razpisa in oddajo del za kanalizacijo v Rečici ob Paki in vodovod v Podgori v naslednji sestavi:

- predsednik komisije: Ivan RAKUN, župan;
- član: Bojan KLADNIK, Šmartno ob Paki;
- članica: Milena GRUBER, Rečica ob Paki;
- članica: Marija TEKAVEC, Velenje;
- član: Rudi JEŽOVNIK, Paška vas.

2.

Komisija izvede postopek razpisa za oddajo del, odpre ponudbe in izbere najugodnejšega ponudnika.

3.

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

Številka: 387/95

Datum: 30.11.1995

P r e d s e d n i k
Sveta Občine Šmartno ob Paki
Bojan KLADNIK, dipl.ing., s.r.

Svet Občine Šmartno ob Paki je na podlagi 35. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 7/95) na 10. seji dne 30.11.1995 sprejel

S K L E P

o razširitvi in imenovanju članov Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

I.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se razširi z dvema članoma.

II.

V Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja se dodatno imenujeta:

Rudolf JEŽOVNIK, Paška vas 12, Šmartno ob Paki;
Bojan KLADNIK, Mali Vrh 19/d, Šmartno ob Paki.

III.

Sklep velja takoj in se objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 202/95

Datum: 30.11.1995

P r e d s e d n i k

Sveta Občine Šmartno ob Paki
Bojan KLADNIK, dipl.ing.str., s.r.

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94, 57/94 in 14/95) in 64. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 7/95) je Svet Občine Šmartno ob Paki, na predlog župana, na svoji 11. seji dne 30.11.1995 sprejel naslednji

S K L E P

o imenovanju tajnika Občine Šmartno ob Paki

I.

Za tajnika Občine Šmartno ob Paki se

imenuje Janko KOPUŠAR, roj. 20.3.1965 v Celju, stanujoč Rečica ob Paki 19/a, Šmartno ob Paki, po poklicu dipl. ekonomist.

II.

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

Številka: 292/95

Datum: 30.11.1995

P r e d s e d n i k

Sveta Občine Šmartno ob Paki
Bojan KLADNIK, dipl.ing.str., s.r.

Svet Občine Šmartno ob Paki je na podlagi Zakona o funkcionarjih v državnih organih (Uradni list RS, št. 30/90) in Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 7/95) na svoji 11. seji dne 30.11.1995 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o nadomestilih plač oziroma izgubljenega zaslužka in povračilu stroškov ter plače funkcionarjem Občine Šmartno ob Paki

1. člen

Odlok o nadomestilih plač oziroma izgubljenega zaslužka in povračilu stroškov ter plače funkcionarjem Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 11/95) se v 11. členu spremeni tako, da znaša koeficient za določanje osebnega dohodka tajnika občine 5,5.

2. člen

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

Številka: 200/95

Datum: 30.11.1995

P r e d s e d n i k

Sveta Občine Šmartno ob Paki
Bojan KLADNIK, dipl.ing.str., s.r.

Svet Občine Šmartno ob Paki je na podlagi 20. člena Statuta Občine Šmartno ob Paki (Uradni vestnik Mestne občine Velenje, št. 7/95) na 11. seji dne 30.11.1995 sprejel

S K L E P

o sprejemu Programa sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v letu 1995

I.

Svet sprejema Program sistema varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami v 1995 letu. Program je sestavni del tega sklepa.

II.

Sklep začne veljati dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje in se uporablja od 1.1.1995 dalje.

Številka: 140/95

Datum: 30.11.1995

P r e d s e d n i k

Sveta Občine Šmartno ob Paki
Bojan KLADNIK, dipl.ing.str., s.r.

Občina Šmartno ob Paki
OBČINSKI ŠTAB
ZA CIVILNO ZAŠČITO

PROGRAM FINANCIRANJA CIVILNE ZAŠČITE V LETU 1995

Zap. št.	OPIS NALOGE	Potrebna sredstva	Opomba
1.	Usposabljanje enot, štabov in drugih organov civilne zaščite	100.000,00	
2.	Nakup opreme in sredstev ter drugih tehničnih sredstev za civilno zaščito	250.000,00	
3.	Vzdrževanje in varovanje objektov in opreme ter tehničnih sredstev	50.000,00	
4.	Delovanje mestnega štaba za civilno zaščito	80.000,00	
5.	Drugi odhodki civilne zaščite	20.000,00	
SKUPAJ		500.000,00	

Program financiranja na področju civilne zaščite je izdelan na osnovi nalog s kate-

rimi občina ureja in izvaja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami na svojem območju, ter v skladu z Zakonom o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 64/94).

V tem letu se bodo finančna sredstva namenjena za delovanje civilne zaščite usmerila v naslednje naloge:

1.

Usposabljanje enot in štabov in drugih organov civilne zaščite

Sredstva se bodo namenila za usposabljanje novo imenovanih poveljnikov enot in štabov za civilno zaščito (krajevni, sektorski).

Usposabljanja se bodo izvajala predvsem za poveljniški kader enot in služb za civilno zaščito, ki so že postavljene ali bodo formirane v tem letu v skladu z Uredbo o merilih za organiziranje, opremljanje in usposabljanje not in služb civilne zaščite.

2.

Nakup opreme in sredstev ter drugih tehničnih sredstev za civilno zaščito

Usmerjen bo predvsem v nakup sredstev in opreme, ki so potrebna za uspešno delovanje enot in štaba civilne zaščite pri izvajanju nalog zaščite in reševanja. Nadaljevalo se bo z nakupom sredstev in opreme, ki je predpisana v materialni formaciji za posamezne enote in službe, predvsem tiste, ki je zastarela in dotrajana. Potrebno je opremiti pripadnike civilne zaščite z osebno opremo, predvsem poveljniški kader in novo usposobljene pripadnike civilne zaščite.

3.

Vzdrževanje in varovanje objektov in opreme ter tehničnih sredstev

Sredstva se bodo namenila za vzdrževanje materialno tehničnih sredstev in opreme ter ostalih sredstev s katero razpolaga civilna zaščita, ter za najemnine za prostore in objekte s katerimi razpolaga civilna zaščita (skladišča opreme CZ v krajevnih skupnostih).

4.

Delovanje občinskega štaba za civilno zaščito

Finančna sredstva so namenjena za delovanje štabov pri izvajanju ukrepov za preprečitev in zmanjšanje posledic naravnih in drugih nesreč ter za odpravljanje in vodenje zaščitno reševalnih nalog. Sredstva se bodo namenila tudi za refundacije osebnega dohodka članov OŠCZ pri izvajanju nalog iz letnega programa dela.

5.

Drugi odhodki civilne zaščite

Sredstva so namenjena za funkcionalne stroške (telefon, faks, paging), strokovno literaturo, zavarovanje pripadnikov civilne zaščite, zdravniške preglede pripadnikov CZ, fotografiranje in dotacije društvom, ki so posebnega pomena za zaščito in reševanje.

Program financiranja civilne zaščite v 1995 letu ne izkazuje dejanskih potreb. Za prilagoditev materialne formacije enot in služb novim predpisom, ter za usposodobitev pripadnikov glede na razpored v enote in službe CZ bi potrebovali znatno več sredstev. S temi sredstvi bomo izpeljali le najnujnejše naloge.

S temi sredstvi, ki so namenjeni področju zaščite in reševanju ne sledimo merilom za financiranje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami. Za to področje se v občini namenja premalo finančnih sredstev, naloge na področju ZRiP pa naraščajo. Dolgoročno se bo to poznalo pri usposabljenosti pripadnikov in opremljenosti enot in služb za civilno zaščito.

V programu financiranja tudi niso upoštevani stroški, ki bi nastali pri aktiviranju enot in služb civilne zaščite v slučaju naravnih in drugih nesreč.

PROGRAM FINANCIRANJA SISTEMA OPAZOVANJA, OBVEŠČANJA IN ALARMIRANJA V 1995 LETU

Zap. št.	OPIS NALOGE	POTREBNA SREDSTVA	OPOMBA
1.	Usposabljanje pripadnikov sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja	54.960,00	
2.	Nakup opreme in sredstev ter drugih tehničnih sredstev za sistem OOA	180.000,00	

3.	Vzdrževanje in varovanje objektov in opreme ter tehničnih sredstev sistema OOA	160.915,00	
4.	Drugi odhodki sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja	10.000,00	
S K U P A J:		405.875,00	

I.

USPOSABLJANJE PRIPADNIKOV SISTEMA OOA

Usposabljanje pripadnikov ter elementov sistema opazovanja obveščanja in alarmiranja bo potekalo po programu usposabljanja Republiške uprave za zaščito in reševanje ter MŠCZ.

Težišče usposabljanja bo usposobiti pripadnike in elemente sistema OOA za opravljanje namenskih nalog, ki so predvidene z načrti opazovanja, obveščanja in alarmiranja v miru, izrednih razmerah in vojni. Sredstva so planirana predvsem za pokrivanje stroškov refundacij OD za rezervno sestavo pripadnikov Območnega centra za Obveščanje, ter za izvedbo skupnih vaj elementov sistema na ravni pokrajine in Mestne občine Velenje, Občine Šoštanj in Šmartno ob Paki.

II.

NAKUP OPREME IN SREDSTEV ZA POTREBE SISTEMA OOA

Glede na reorganizacijo sistema opazovanja, obveščanja in alarmiranja, ki bo izvedena v letošnjem letu, po potreben nakup nove opreme in drugih potrebnih MTS glede na novo formacijo pripadanja.

Prioriteta bo dana nadaljevanju modernizacije sistema za javno alarmiranje prebivalstva (računalniško vodena krmilna omara za sireno na zgradbo osnovne šole bratov Letonje Šmartno ob Paki).

III.

VZDRŽEVANJE IN VAROVANJE OBJEKTOV IN OPREME TER TEHNIČNIH SREDSTEV SISTEMA OOA

Sredstva so planirana za zakupe krajevnih telefonskih vodov za potrebe alarmiranja Občine Šmartno ob Paki (zakupi medkrajvnih 2-žičnih tt vodov do KATC Šmar-

tno ob Paki), vzdrževanju alarmnega sistema za potrebe Občine Šmartno ob Paki, ter za potrebe najemnina tel. štev. Območnega centra za obveščanje (985, 855-502, 851-323).

IV.

DRUGI ODHODKI SISTEMA OOA

Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.

1.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
2.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
3.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
4.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
5.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
6.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
7.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
8.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
9.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.
10.	Planirana sredstva bodo za nabavo strokovne literature ter pripomočkov za potrebe opazovanja, obveščanja in alarmiranja.