

## VSEBINA

### OBČINA ŽELEZNIKI

#### 41. POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

#### 42. ODLOK O GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽBAH V OBČINI ŽELEZNIKI

#### 43. KONCESIJSKI AKT

#### 44. ODLOK O PRORAČUNU OBČINE ŽELEZNIKI ZA LETO 1995

## OBČINA ŽELEZNIKI

### 41.

Na podlagi 17. člena Statuta občine ŽELEZNIKI (Uradni list - glasilo - vestnik, št. ..6.....) je Občinski svet občine ŽELEZNIKI na seji dne 29. 6. 1995 sprejel

## POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti občinskih svetnikov (v nadaljevanju: svetniki).

#### 2. člen

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

#### 3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

#### 4. člen

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi samo, če je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

#### 5. člen

Svet dela na rednih in izrednih sejah.

Svet ima redne seje najmanj enkrat v treh mesecih.

#### 6. člen

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

#### 7. člen

Svet ima svoj žig, ki je določen s tem poslovnikom. V notranjem krogu žiga je naziv Občinski svet.

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

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

Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo tajnik občine.

### II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

#### 8. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta najkasneje 20 dni po izvolitvi svetnikov. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče najstarejši novoizvoljeni svetnik nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni svetniki.

#### 9. člen

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

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 mandatorov za svetnike in župana.

#### 10. 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 napredlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, potem ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov.

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

Svet odloči posebej o potrditvi mandata župana.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

#### 1. Splošne določbe

#### 11. člen

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

#### 12. člen

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

## 13. člen

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

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

## 14. člen

Svetniki lahko postavljajo vprašanja županu in občinski upravi ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, nadzornega odbora in volilne komisije) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu.

Župan, občinska uprava in delovno telo so dolžni 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.

## 2. Vprašanja in pobude svetnikov

## 15. člen

Na vsaki redni seji sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov.

## 16. člen

Vprašanje oziroma pobuda svetnika mora biti kratko in postavljeno tako, da je vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru predsednik sveta svetnika ne to opozori in ga zaprosi, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

## 17. člen

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

## 18. člen

Svetnik ima pravico postaviti vprašanje županu, delovnemu telesu ali tajniku občine. Vprašanje se lahko postavi pisno ali ustno na seji sveta. Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute.

Pisno postavljeno vprašanje mora predsednik sveta takoj posredovati tistemu (županu, predsedniku delovnega telesa, tajniku občine), na katerega se nanaša. Odgovor na takšno vprašanje mora biti podan v pisni obliki na prvi naslednji seji.

Če je svetnik zahteval pisni odgovor na svoje ustno vprašanje se mora podati pisni odgovor najkasneje v 15 dneh, potem ko je bilo vprašanje postavljeno, razen če svet v posameznih primerih ne določi krajšega roka.

## 19. člen

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

Ustno se odgovori na seji sveta tudi na vsa 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 o brazloži, da na postavljeno vprašanje ne more odgovoriti takoj (na sami seji), mora nanj odgovoriti pisno najmanj tri dni pred prvo naslednjo sejo.

Na dobljeni odgovor na vprašanje ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

## 20. 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 (sklep), da se o odgovoru opravi razprava v občinskem svetu, uvrsti predsednik to vprašanje na dnevni red prve naslednje seje.

## 21. člen

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

## 22. člen

Pisno pobudo pošlje predsednik sveta županu, občinski upravi ali delovnemu telesu, ki morajo odgovoriti v 30 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.

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

## 23. 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 najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov svetnik ne more obvestiti o svoji odsotnosti predsednika sveta do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

## 24. člen

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 svetnik brez opravičila večkrat ne pride na sejo sveta, mora predsednik sveta na to opozoriti svet, o tem pa mora obvestiti tudi politično stranko, katere član je svetnik, ki se brez upravičenih razlogov večkrat ne udeleži sej sveta.

O razlogih za odsotnost s sej sveta in o potrebnih ukrepih se lahko opravi obravnava tudi v okviru posebne točke dnevnega reda sej sveta.

## IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

## 25. člen

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

## 26. člen

Občinski svet ima pristojnosti, ki so navedene v 17. členu statuta.

## V. SEJE SVETA

## 1. Program dela, sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

## 27. 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 s statutom občine.

## 28. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi predsednik sveta po posvetovanju s podpredsednikom, županom, podžupanom, predsedniki delovnih teles in tajnikom občine. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinske uprave, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje do konca januarja za tekoče leto.

Okvirni program dela predlaga v sprejem svetu predsednik sveta.

Predsednik sveta uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z županom.

## 29. člen

Izredno sejo sveta skliče predsednik sveta na svojo pobudo, na zahtevo župana, delovnega telesa sveta ali na zahtevo 1/4 članov sveta. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Če predsednik sveta na pisno zahtevo upravičenega predlagatelja (župana, nadzornega odbora...) ne skliče seje sveta v roku 10 dni od prejema zahteve za sklic, lahko skliče sejo tisti, ki je sklic zahteval, vabilu pa hkrati predloži tudi ustrezno gradivo.

## 30. člen

Vabilo za sklic sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje svetnikom najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se svetnikom pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izredno sejo lahko skliče predsednik sveta tudi v krajšem roku.

Vabilo za sklic sveta skupaj z gradivom se pošlje tudi županu, podžupanu in tajniku občine.

## 31. člen

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

Glede na dnevni red se pošlje vabilo tudi drugim, katerih navzočnost je zaradi nemotenega dela na seji potrebna.

Po odločitvi predsednika sveta so lahko na sejo povabljene tudi druge osebe.

## 32. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi predsednik sveta, ki se pred tem posvetuje z županom. 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 pripravljani za drugo obravnavo.

Dnevni red izredne seje se lahko predlaga tudi na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo.

## 33. člen

Svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo.

## 34. 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 občinski svetnik, na njegov predlog pa lahko eden od prisotnih svetnikov.

## 35. člen

Svetniki imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in sodelovati pri delu in odločanju na sejah.

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

Župan lahko predlaga razpravo tudi o drugih vprašanih, ki niso na dnevnem redu. O uvrstitvi takšne točke na dnevni red odloči svet z glasovanjem. Župan mora za obravnavo vprašanja predložiti svetu ustrezno gradivo.

## 36. člen

Kadar svet sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji sveta.

## 2. Potek seje

## 37. člen

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

Predsednik nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

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

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

## 38. člen

Preten svet preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Svetnik lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

## 39. 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 hitri postopek sprejemanja odlokov.

Zadeve, za katere župan tako predlaga, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda in uvrstijo na dnevni red naslednje seje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

## 40. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

## 41. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut.

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

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo svetniki po vrstnem redu, kakor so se pri predsedniku sveta priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša kot 10 minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

## 42. člen

Svetnik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se svetnik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsednik opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oz. nadaljuje z govorom oz. z razpravo, mu predsednik lahko vzame besedo.

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

Določbe o vodenju in poteku seje, dolžine razprave, vzdrževanju reda idr. veljajo oz. se smiselno uporabljajo tudi za vse druge (župana, podžupana, tajnika občine, idr.), ki sodelujejo na seji sveta.

## 43. člen

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

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

Če svetnik zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporezum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora svetnik omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot 5 minut.

## 44. člen

Ko predsednik ugotovi, da ni več priglasih k razpravi pri posamezni točki dnevnega reda, sklene razpravo. Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

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

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

## 45. člen

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

## 46. člen

Predsednik sveta konča sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

## 3. Vzdrževanje reda na seji

## 47. 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 nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsednik.

## 48. člen

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

- opomim
- odvzem besede
- odstranitev s seje ali z dela sej.

## 49. člen

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

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

Odstavitev 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.

## 50. člen

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

## 51. člen

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

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

## 52. člen

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

## 4. Odločanje

## 53. člen

Svet veljavno odloča (je sklepčen), 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 sejni sobi (dvorani).

## 54. člen

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

## 55. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitev (odloča) s tajnim glasovanjem, če tako zahteva pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju najmanj 1/4 članov sveta.

## 56. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

## 57. člen

Pri javnem odločanju (glasovanju, izrekanju) lahko posamezen svetnik glasuje za sprejem predlagane odločitve, proti sprejem predlagane odločitve, ali pa glasuje vzdržan.

## 58. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči svet ne predlog predsednika ali 1/4 članov sveta.

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

## 59. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom sveta.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloa in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

## 60. člen

Tajno glasovanje vodi predsednik s pomočjo dveh svetnikov, ki ju izvoli svet na predlog predsednika. Posamezna administrativnotehnična opravila opravlja tajnik občine.

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

Ko svetnik izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovno skrinjico.

## 61. člen

Ko je glasovanje končano, predsednik in izvoljena svetnika ugotovijo izid glasovanja. Pri tem se lahko umaknejo s poseben prostor.

Ugotovitev glasovanja obsega:

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

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

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

## 62. 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 se je večina navzočih članov izrekla "za" njen sprejem.

## 63. člen

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

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

## 5. Zapisnik seje sveta

## 64. člen

O delu na seji se piše 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. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine.

## 65. člen

O delu na seji sveta se vodijo tudi dobesedni zapisi (magnetogram seje), ki se hranijo skupaj z zapisnikom in drugim gradivom.

## 66. člen

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

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

## 67. 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 primeru zaupnih materialov se z njimi postopa v skladu z zakonskimi dolobami.

## 6. Predsednik sveta

## 68. člen

Predsednik sveta predvsem:

- sklicuje in vodi seje sveta,
- skrbi, da so za pravočasno pripravljene materiali 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,
- po predsednikih delovnih teles koordinira delo med posameznimi delovnimi telesi,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z županom in občinsko upravo,
- opravlja druge naloge, ki jih narekuje delo sveta in nologe, ki mu jih določi svet.

## 69. člen

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

## 70. 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. Ta pa lahko predlaga svetu, da funkcijo opravlja kak drug svetnik.

## 7. Strokovna in administrativno tehnična opravila sveta

### 71. člen

Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet zagotavlja župan z zaposlenimi v občinski upravi. V ta namen določi delavca v občinski upravi, ki pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik občine.

Župan zagotavlja z zaposlenimi v upravi strokovna in administrativno tehnična opravila tudi za delovna telesa občinskega sveta.

## 8. Delovna telesa sveta

### 72. člen

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

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

### 73. člen

Svet ustanovi delovna telesa za proučevanje posameznih področij, za pripravo odločitev na teh področjih, za pripravo strokovnih podlag, za odločanje na občinskem svetu in za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj ter za pripravo, proučevanje in obravnavo predlogov odlokov in drugih aktov sveta.

Predlog delovnih teles ustanovljenih s statutom občine, ustanavlja svet delovna telesa tudi s sklepi, s katerimi določijo tudi njihovo sestavo in opredeli njihovo delovno področje in roke.

### 74. člen

Stalna delovna telesa sveta so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki šteje 3 člane, opravlja zlasti naslednje naloge:
  - svetu predlaga kandidate za organe sveta in druge organe, ki jih voli in imenuje svet,
  - občinskemu svetu in županu daje pobude oz. predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
  - obravnava in določa plače ter druge prejemke zaposlenih v občinski upravi ter nagrade in povračila za neprofesionalno opravljanje funkcij,
  - obravnava druga vprašanja, ki jih določi svet.
2. Komisija za varstvo uporabnikov javnih dobrin
3. Statutarno pravna komisija, ki šteje 3 člane in opravlja zlasti naslednje naloge:
  - obravnava predloge sprememb statuta in poslovnika občinskega sveta,
  - obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet glede njihove skladnosti z ustavo, zakoni, statutom in drugimi pravnimi predpisi.

### 75. člen

Svet ima naslednje stalne odbore, ki v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Stalni odbori sveta so:

- odbor za gospodarske dejavnosti,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja.

Naloge odborov so opredeljene v statutu (člen 28-33).

### 76. člen

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

### 77. člen

Seje delovnih teles sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta in na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj 5 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 OBČINSKEGA SVETA

### 1. Splošne določbe

### 78. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge plane razvoja občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

### 79. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki določa: temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, organizacijo občinske uprave in javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

Svet sprejme statut s dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

### 80. člen

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov, se uredi organizacija in način dela občinskega sveta ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta.

### 81. člen

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

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

### 82. člen

S prostorskimi in drugimi plani razvoja občine se v skladu z zakonom določajo pogoji rabe prostora in določajo programi dejavnosti na posameznih področjih, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

### 83. člen

Z odlokom ureja občina na splošni način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

## 84. člen

Z odredbo občina uredi določene razmere, ki imajo splošen pomen ali odreja način ravnanja v takih razmerah.

## 85. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njenega izvrševanja.

## 86. člen

Z navodilom se lahko podrobneje predpiše način dela organov občinske uprave pri izvrševanju določb statuta ali odloka.

## 87. člen

S sklepom se ustanovljajo odbori in komisije, določa njihovo delovno področje in voli ter imenuje člane odborov oziroma komisij.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti. Ti sklepi se ne objavljajo v uradnem glasilu občine.

## 2. Postopek za sprejem odloka

## 88. člen

Odlok lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali najmanj 5 odstotkov volivcev v občini. Odlok lahko predlaga tudi svet krajevne skupnosti.

Predlog odloka pošlje predlagatelj predsedniku sveta.

## 89. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka.

## 90. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar sam ni predlagatelj.

## 91. člen

Predsednik sveta pošlje predlog odloka članom sveta in županu, kadar ta ni predlagatelj odloka, najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka.

## 92. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

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

## 93. člen

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

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

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet:

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

## 94. člen

Če svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave.

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

## 95. člen

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

Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, člani sveta o njem glasujejo. Na koncu svet glasuje še o naslovu odloka in o predlogu odloka v celoti.

## 96. člen

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

Amandma mora biti predložen svetu najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na katerem bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka.

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

Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko amandma na seji tudi ustno obrazloži.

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

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

## 97. člen

Po končani razpravi o amandmajih se glasuje o vsakem amandmaju posebej, ali o skupini med seboj povezanih amandmajev.

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne 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 v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnesenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi statutarno pravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

Če statutarno pravna komisija ali drug organ ugotovi, da so v odloku očitna neskladja med posameznimi členi odloka, lahko predlaga amandmaje za uskladitev. Če ni mogoče pripraviti celovitega besedila na isti seji, glasuje svet o sprejemu odloka na prvi prihodnji seji.

## 3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

## 98. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine, naravne nesreče ali kadar gre za manjše spremembe odlokov, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

Predlog, naj se odlok sprejme po hitrem postopku, da predlagatelj odloka. Tak predlog mora biti posebej obrazložen.

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

## 99. člen

O predlogu naj se odlok sprejme po hitrem postopku odloči svet ob določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga, da se odlok obravnava po

hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

#### 100. člen

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

Na seji lahko amandma predloži posamezni svetnik ali predlagatelj odloka. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

### 4. Sprejem drugih aktov sveta

#### 101. člen

O drugih aktih, razen o odloku o proračunu občine in o prostorskih in drugih planih razvoja občine, odloča svet praviloma na isti seji. Na tej 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 te 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.

### 5. Referendum

#### 102. člen

Svet lahko o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

Svet mora razpisati referendum. Če tako zahteva najmanj 10 odstotkov volivcev v občini.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta. Odločitev je na referendumu sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

Svet je vezan na izid referenduma in dve leti po njegovi izvedbi ne more sprejeti odločitev, ki bi bile v nasprotju z izidom referenduma.

Za vložitev zahteve za razpis referenduma in za izvedbo referenduma se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja zakonodajni referendum.

#### 103. člen

Svet lahko na svojo pobudo razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov. Posvetovalni referendum mora svet razpisati, če to zahteva najmanj 5 odstotkov volivcev v občini.

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

Posvetovalni referendum se lahko razpiše za celotno območje, ali za del območja občine.

#### 104. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v uradnem glasilu.

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.

#### 105. člen

Izid referenduma se objavi na enak način, kakor razpis referenduma.

## VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

### 1. Splošne določbe

#### 106. člen

Volitve funkcionarjev, ki jih po statutu občine voli oziroma imenuje svet, se opravijo po določenih 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.

#### 107. 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".

#### 108. člen

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

#### 109. člen

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

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

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

#### 110. člen

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

### 2. Volitve predsednika in podpredsednika sveta

#### 111. člen

Kandidata za predsednika in podpredsednika sveta predlaga komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidata lahko predlaga tudi 1/4 svetnikov.

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

### 3. Imenovanje članov delovnih teles sveta

#### 112. člen

Delovna telesa sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

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

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji imenujejo (volijo) člani posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do



imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

#### 4. Imenovanje podžupana

##### 113. člen

Na predlog župana imenuje svet podžupana.

O tem ali se imenovanje podžupana izvede na podlagi javnega ali tajnega glasovanja, odloči svet pred glasovanjem o imenovanju.

Za podžupana je izvoljen kandidat, ki dobi večino glasov prisotnih članov sveta.

#### 5. Imenovanje tajnika

##### 114. člen

Tajnika občine imenuje svet na predlog župana z javnim glasovanjem, kandidat pa mora dobiti večino glasov prisotnih svetnikov.

#### 6. Postopek za razrešitev

##### 115. 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 poslovníkom. Če je komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja pristojna za predlaganje kandidatov za določene funkcije, je pristojna tudi za predlaganje njihovih razrešitev.

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

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

#### 7. Odstop svetnikov in funkcionarjev občine

##### 116. člen

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

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki in poslana predsedniku sveta. 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 je dolžan opravljati funkcijo še do imenovanja novega tajnika, vendar ne dalj kot 6 mesecev po dani odstopni izjavi.

#### VIII. RAZMERJA SVETA DO ŽUPANA

##### 117. člen

Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo 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 in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

##### 118. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in 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.

##### 119. člen

Svet je dolžan obveščati župana o vseh zadevah, ki jih obravnava na svojih sejah, tudi če župan ni predlagatelj posamezne zadeve.

Župan ima pravico razpravljati na seji sveta o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sam ni predlagatelj zadeve in o njih izrazi svoje stališče ali mnenje.

##### 120. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali zaposleni v občinski upravi o izvrševanju sklepov sveta.

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

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

##### 121. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

##### 122. člen

Župan zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo sveta in delovnih teles sveta.

##### 123. člen

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

Če meni, da je splošni akt občinskega sveta neustaven ali nezakonit, zadrži župan objavo takega akta in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadrževanje. Predsednik sveta mora uvrstiti ponovno odločanje o zadržanem splošnem aktu na prvo naslednjo sejo sveta.

Če svet vstraja pri svoji odločitvi, se splošni akt objavi, župan pa lahko vloži pri ustavnem sodišču zahtevo za oceno njegove skladnosti z ustavo in zakonom.

##### 124. člen

Župan skrbi za izvrševanje občinskega proračuna. Če župan ugotovi, da sredstva proračuna za posamezen namen ne bodo zadoščala za pokritje proračunskih izdatkov, mora o tem obvestiti svet in predlagati ustrezne ukrepe.

Če svet sklene, da je potrebno nalogo izvršiti, kot je bila načrtovana in da je ni mogoče uresničiti s predvidenimi sredstvi, mora zagotoviti ustrezna sredstva za izvršitev naloge.

#### IX. JAVNOST DELA

##### 125. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o

sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov obine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

## 126. člen

Javnost se s sej organov občine izključi v primeru, kadar je zaradi obravnavanja zaupnih dokumentov oziroma materialov ali iz drugih razlogov tako predpisano z zakonom.

## 127. člen

Župan in predsednik sveta obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave. Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost oziroma za javna občila.

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

## 128. člen

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

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

## 129. člen

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

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

## 130. člen

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

**X. SPREMEMBE IN RAZLAGA POSLOVNIKA**

## 131. 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 veino glasov navzočih svetnikov.

## 132. 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 statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

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

**XI. KONČNA DOLOČBA**

## 133. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu.

**Predsednik občinskega sveta**  
**Miha PREVC I. r.**

42.

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. list RS št. 32/93 in na podlagi 71. in 72. člena statuta občine Železniki, je občinski svet občine Železniki na seji 29. 06. 1995, sprejel

**O D L O K****o gospodarskih javnih službah v občini Železniki****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

## 1. člen

Ta odlok določa:

- dejavnosti, ki so gospodarske javne službe v občini Železniki
- način oz. oblike izvajanja gospodarskih javnih služb
- strokovno tehnične in razvojne naloge
- varstvo uporabnikov
- vire financiranja

in druga vprašanja povezana z izvajanjem gospodarskih javnih služb.

## 2. člen

Kot gospodarske javne službe se opravljajo dejavnosti, ki so z zakonom določene kot obvezne lokalne gospodarske javne službe in dejavnosti, ki so kot lokalne javne službe določene s tem odlokom.

Z gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo materialne javne dobrine kot proizvodi in storitve, katerih trajno in nemoteno proizvajanje v javnem interesu zagotavlja občina.

**II. GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE**

## 3. člen

Na območju občine Železniki se kot gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

1. oskrba s pitno in tehnološko vodo
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadkov in padavinskih voda
3. ravnanje s komunalnimi odpadki
4. odlaganje ostankov komunalnih odpadkov
5. javna snaga in čiščenje javnih površin
6. urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin
7. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka
8. oskrba s plinom ter upravljanje in vzdrževanje plinovodne infrastrukture
9. oskrba s toplotno energijo iz toplovodnih sistemov
10. upravljanje s pokopališči ter pogrebna dejavnost
11. javna razsvetljava
12. urejanje ulic, trgov in cest, za katere skrbi občina
13. Varstvo pred požari

Dejavnosti navedene od 1. do 7. točke prvega odstavka tega člena so obvezne lokalne javne službe, dejavnosti od 8. do 13. točke pa so izbirne lokalne javne službe.

Kot izbirne javne službe se lahko izvajajo tudi druge dejavnosti, ki jih določi svet občine Železniki.

## 4. člen

Javne službe iz prejšnjega člena se opravljajo na celotnem območju občine, razen če z odlokom iz 5. člena tega odloka za posamezno javno službo ni določeno drugače.

Uporaba javnih dobrin, ki se zagotavljajo kot obvezne lokalne javne službe na določenem območju, je obvezna.

**III. IZVAJANJE GOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB****5. člen**

Občina z enim ali več odloki podrobneje uredi načina upravljanja posamezne ali več javnih služb oz. podrobneje določi elemente iz 7. člena zakona o gospodarskih javnih službah (UL RS, št. 32/93).

Javne službe se izvajajo na podlagi predpisanih tehničnih, oskrbovalnih, stroškovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov. V primerih, ko le-ti niso predpisani za celotno državo, se predpišejo z odloki iz prvega odstavka tega člena.

**6. člen**

Svet občine je pri predlaganju odločitev na področju javnih služb dolžan zagotavljati, da se javne službe opravljajo v okviru racionalno, funkcionalno in prostorsko zaokroženih oskrbovalnih sistemov.

**7. člen**

Občina zagotavlja izvajanje gospodarskih javnih služb predvsem z dajanjem koncesij, z ustanavljanjem javnih podjetij, ali neposredno z ustanavljanjem režijskih obratov. Režijski obrat se ustanovi, kadar ni pogojev za ustanovitev javnega podjetja, ker bi bilo to neekonomično in neracionalno zaradi majhnega obsega dejavnosti gospodarske javne službe, istočasno pa tudi ni pogojev za podelitev koncesije, ali bi bila le-ta nesmotrna.

Režijski obrat se ustanovi kot notranja organizacijska enota občinske uprave.

**8. člen**

Izvajanje gospodarskih javnih služb na podlagi koncesije zagotovi občina tako, da da koncesijo fizični ali pravni osebi, ki je registrirana in izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so predmet koncesije.

**9. člen**

Koncesionarja izbere odbor za komunalne dejavnosti po pooblastilu sveta občine na podlagi razpisa ali na podlagi vloge o zainteresiranosti.

Predmet koncesije, pogoje, trajanje, način financiranja, nadzor, postopek javnega razpisa in izbor ter postopek v zvezi z izborom na podlagi vloge o zainteresiranosti, določi svet občine s koncesijskim aktom v skladu z zakonom o gospodarskih javnih službah.

Po končanem postopku pripravi odbor za komunalne dejavnosti iz 1. odstavka tega člena predlog za izbor koncesionarja, ki ga posreduje svetu občine, ki odloči z upravno odločbo.

**10. člen**

Z izbranim izvajalcem (koncesionarjem) sklene pogodbo o koncesiji župan v imenu in za račun občine.

Z infrastrukturnimi objekti in napravami namenjenimi za izvajanje gospodarskih javnih služb, ki so po 76. členu zakona o gospodarskih javnih službah (UL RS, št. 32/93), postali last občine, upravljajo izvajalci javnih služb.

**IV. STROKOVNO-TEHNIČNE, ORGANIZACIJSKE IN RAZVOJNE NALOGE****11. člen**

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge s področja gospodarskih javnih služb, ki se izvajajo na podlagi koncesije, se s pogodbo poverijo v izvajanje koncesionarju, kadar to narekujejo razlogi racionalnosti in ekonomičnosti in če koncesionar razpolaga z ustreznim strokovnim znanjem in opremo.

Nadzorne naloge opravlja pristojni občinski organ.

**12. člen**

V primerih, ko strokovno-tehničnih, organizacijskih in razvojnih nalog ni mogoče poveriti izvajalcu gospodarske javne službe, le-to opravlja pristojni občinski organ, ali pa jih s pogodbo poveri v izvajanje ustrezni strokovno usposobljeni organizaciji ali posamezniku.

V primeru, ko se bodo gospodarske javne službe izvajale v okviru javnega podjetja ali režijskega obrata, opravlja strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge pristojni občinski upravni organ.

**V. VARSTVO UPORABNIKOV****13. člen**

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin se oblikuje komisija uporabnikov javnih dobrin občine Železniki.

Člane imenuje svet občine, pri čemer upošteva zastopanost vseh uporabnikov javnih služb in celotnega območja občine.

Komisija uporabnikov:

- zastopa in usklajuje interese uporabnikov in oblikuje skupne predloge glede izvajanja gospodarskih javnih služb, njihovega razvoja in financiranja v razmerju do občinskega sveta.

- zastopa interese uporabnikov v razmerju do izvajalcev gospodarskih javnih služb in opozarja na pomanjkljivosti ter predlaga izboljšave.

- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pravili.

**14. člen**

Občina zagotovi materialne in finančne pogoje za delo komisije uporabnikov.

**15. člen**

V primeru kršitve dolžnosti sklenitve pogodbe s strani izvajalca gospodarske javne službe, lahko uporabnik od pristojnega organa občine zahteva izdajo odločbe, s katero naj le-ta odloči o pravici uporabnika do storitve oz. dobrine in naloži izvajalcu javne službe ustrezno ravnanje.

**16. člen**

Občinski svet in izvajalec sta dolžna obravnavati predloge in pripombe sveta uporabnikov in svet uporabnikov o svojih stališčih in ukrepih obveščati.

**VI. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB****17. člen**

Gospodarske javne službe se financirajo iz cen javnih dobrin, proračunskih sredstev in drugih virov.

Iz cene se financirajo storitve tistih javnih služb, ki so individualno določljive in izmerljive in jih plačujejo njihovi uporabniki glede na količino uporabe.

Občinski svet lahko odloči, da se cene posameznih storitev plačujejo diferencirano glede na posamezne vrste uporabnikov ali glede na količino porabljenih javnih dobrin.

Storitve gospodarskih javnih služb, pri katerih ni mogoče ugotoviti njihovega uporabnika, ali je to povezano z nesorazmerno velikimi stroški, se financirajo iz proračuna.

**18. člen**

Predloge cen oz. spremembe cen javnih dobrin oz. storitev oblikuje izvajalec in jih z obrazložitvijo predloži občinskemu svetu v soglasje.

**VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE****19. člen**

Do sprejetja odlokov, ki bodo natančneje določali način in pogoje izvajanja gospodarskih javnih služb, se uporabljajo določbe predpisov izdanih na podlagi 41. člena zakona o komunalnih dejavnostih (UL SRS, št. 8/82) oz. določbe drugih predpisov, če niso v nasprotju s tem odlokom.

**20. člen**

Postopek za ustanovitev sveta uporabnikov izvede občinski svet v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka.

**21. člen**

Z dnem začetka veljavnosti tega odloka preneha veljati odlok o komunalnih dejavnostih posebnega družbenega pomena v občini Škofja Loka (UVG št. 18/84, UL RS, št. 7/91). Odloki, ki urejajo posamezne dejavnosti pa ostanejo v veljavi do sprejetja novih.

**22. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.

**Železniki, 29. 06. 1995**

**Predsednik občinskega sveta  
Miha PREVC l.r.**

**43.**

Na podlagi 32. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Ur. list RS št. 32/93 in 2. in 7. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja Ur. list RS št. 12/91, 61. člena Zakona o lokalni samoupravi in 10. in 74. člena Statuta občine Železniki, je svet občine Železniki dne, 29. 6. 1995, sprejel

**KONCESIJSKI AKT****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Koncesijski akt, s katerim se skladno s 33. členom Zakona o gospodarskih javnih službah in 2. člena Zakona o gospodarskih javnih službah in 2. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, določanje dejavnosti, pogoji in drugi elementi potrebni za izvajanje teh dejavnosti na podlagi koncesije.

**II. PREDMET KONCESIJE****2. člen**

Občina s podelitvijo koncesije po tem aktu zagotavlja izvajanje vseh v statutu občine evidentiranih gospodarskih javnih služb v nadaljevanju javne službe in služb iz dejavnosti zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v nadaljevanju dejavnosti vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS 12/91).

**3. člen**

Izvajanje gospodarskih javnih služb in dejavnosti vzgoje in

izobraževanja na podlagi koncesije navedene v 2. členu tega akta obsega:

- upravljanje z obstoječimi infrastrukturnimi objekti, napravami in omrežji ter drugimi sredstvi, ki so last koncedenta in
- opravljanje strokovno-tehničnih in razvojnih nalog s področja javnih služb
- na področju vzgoje in izobraževanja se izvajajo naloge v skladu s 7. členom zakona.

**III. OBMOČJE IZVAJANJA KONCESIJE****4. člen**

Javne službe in dejavnosti vzgoje in izobraževanja, ki so predmet koncesije v tem aktu, se izvajajo na območju občine Železniki, tako, da se uporabnikom kontinuirano dobavljajo dobrine ter pravočasno in kvalitetno zagotavljajo storitve 2. člena

**IV. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR****5. člen**

Koncesionar mora biti ustrezno, strokovno in organizacijsko usposobljen za opravljanje nalog, ki so predmet koncesije. Imeti mora najmanj 3-letne izkušnje s tega področja, poznati mora teritorialne in tehnične prednosti v zvezi z izvajanjem koncesije, razpolagati mora s premoženjem v vrednosti najmanj 10 mio SIT kot varščino, iz katere bi koncedent lahko poravnal morebitno škodo, nastalo pri izvajanju koncesije, za katero je v skladu z zakonom odgovoren koncesionar.

Merilo strokovnosti in dosedanjih izkušenj so predvsem reference in doseženi rezultati dosedanjega dela na tem področju.

Za dejavnosti vzgoje in izobraževanja veljajo pogoji iz 8., 9., 10. in 17. člena zakona, ostali členi pa posredno, če zadevajo odnose koncedenta do koncesionarja. Podrobnejša opredelitev pogojev iz tega člena, ki jih mora izpolnjevati koncesionar, se uredi z javnim razpisom.

**V. JAVNA POOBLASTILA****6. člen**

Koncedent daje naslednja javna pooblastila:

- \* pravico upravljanja in vzdrževanja objektov, naprav, omrežij in drugih sredstev, ki so last koncedenta ter skrb za razvoj le-teh, vključno z obračunom in uporabo amortizacije, v soglasju s koncedentom;
- \* pravico oblikovati predloge cene oz. spremembe sprememb cen javnih dobrin oz. storitev in po soglasju sveta občine zaračunavanje le-teh;
- \* pravico sklepati pogodbe za uporabo javnih dobrin oz. opravljanje storitev, ki so predmet koncesije;
- \* pravico dajati soglasja in dovoljenja za priključitev uporabnikov na omrežje in naprave;
- \* pravico prekiniti dobavo javnih dobrin neplačnikom v skladu s predpisi.

**VI. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE****7. člen**

Koncesionar mora zagotavljati upravljanje in vzdrževanje objektov, naprav, omrežij in drugih sredstev, ki so v lasti koncedenta, ter opravljati strokovno tehnične in razvojne naloge, vse z namenom, da so uporabnikom kontinuirano in kvalitetno zagotovljene javne dobrine oziroma pravočasno in kvalitetno zagotovljene storitve.

**VII. VRSTA IN OBSEG MONOPOLA ALI NAČIN NJEGOVEGA PREPREČEVANJA**

## 8. člen

Koncesionar ima izključno pravico opravljati naloge, ki so kot predmet koncesije določene v 2. členu tega akta.

Koncedent in koncesionar se lahko dogovorita za prenos koncesije na podizvajalca, pri čemer vrsto in obseg prenosa določita v koncesijski pogodbi.

**VIII. VIRI FINANCIRANJA**

## 9. člen

Viri financiranja gospodarskih javnih služb so cene proizvodov in storitev, ki so predmet koncesije in ki so glede na posameznega uporabnika oz. glede na določljive skupine posameznikov, izmerljive.

V primeru, če cene ne pokrivajo stroškov, ali če mora koncedent realizirati določene projekte, ali če želi hitrejši razvoj posameznih javnih služb, so viri financiranja lahko tudi proračunska sredstva, lahko pa koncedent predpiše tudi takse, nadomestila ali povračila.

Normativi za opravljanje storitev se podrobneje določijo s koncesijsko pogodbo.

Sredstva, pridobljena od taks, nadomestil in povračil se v obliki novih vlaganj vračajo na širša območja, na katerih so bila pridobljena.

**IX. NAČIN PLAČILA KONCESIONARJA**

## 10. člen

Plačilo koncesionarja se zagotavlja s plačilom uporabnikov za dobavljene javne dobrine oz. opravljene storitve.

V primeru, da zaradi neustreznih (nerealnih) cen, plačila uporabnikov ne pokrivajo stroškov koncesionarja, koncedent zagotovi dodaten vir za plačilo koncesionarja.

V primeru izvajanja koncesije v nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, mora koncedent koncesionarju povrniti tudi stroške, ki so nastali zaradi opravljanja javne službe v takih okoliščinah.

**X. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST KONCESIONARJA**

## 11. člen

Koncesionar je skladno z zakonom odgovoren za škodo, ki so pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem koncesije povzročili koncesionar.

**XI. NADZOR NAD IZVAJANJEM KONCESIJE**

## 12. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja župan in svet občine.

**XII. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE**

## 13. člen

Koncesijsko razmerje se vzpostavi z dnem obojestranskega podpisa koncesijske pogodbe. Doba trajanja se določi z javnim razpisom. Koncesijska pogodba se po njenem poteku lahko podaljša.

**XIII. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA**

## 14. člen

Koncesijsko razmerje preneha:

- \* s prenehanjem koncesijske pogodbe;
- \* z odvzemom koncesije;
- \* s prevzemom koncesionirane gospodarske javne službe v režijo ali ustanovitvijo javnega podjetja;
- \* z odkupom koncesije.

## 15. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- \* s potekom časa, za katerega je sklenjena, če jo pogodbeni stranki ne podaljšata;
- \* z razdrtjem, pri čemer se razlogi in pogoji za razdrtje medsebojne pravice in obveznosti določijo v koncesijski pogodbi.

## 16. člen

Koncedent lahko odvzame koncesijo ali jo prevzame v režijo:

- \* če koncesionar ne začne z izvajanjem koncesije v dogovorjenem roku;
- \* če koncesionar ne izvaja koncesije po lastni krivdi in zato nastajajo motnje pri oskrbi uporabnikov;
- \* če koncesionar pri izvajanju koncesije koncedentu povzroča škodo zavestno ali z veliko malomarnostjo;
- \* če je izražen utemeljen javni interes, da se dejavnost preneha izvajati kot gospodarska javna služba ali kot koncesionirana gospodarska javna služba.

**XIV. IZBOR KONCESIONARJA IN SKLENITEV KONCESIJSKE POGODBE**

## 17. člen

Koncesionarja pridobiva koncedent na podlagi javnega razpisa.

Predlog za izbor koncesionarja opravi odbor za komunalno in varstvo okolja, za dejavnosti vzgoje in izobraževanja pa odbor za družbene dejavnosti, ki ga posreduje svetu občine Železniki, da odloči z upravno odločbo in tudi sklene koncesijsko pogodbo.

**XV. KONČNE ODLOČBE**

## 18. člen

Ta akt začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem Vestniku Gorenjske.

Železniki, 29. 6. 1995

Predsednik občinskega sveta:  
Miha PREVC l. r.

## 44.

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 72/93, 57/94, 14/95 in Zakona o financiranju občin (Uradni list RS št. 80/94) in 17. člena Statuta občine Železniki (Uradni vestnik Gorenjske št. 6/95) je občinski svet občine Železniki na 5. seji dne 31. 5. 1995 sprejel

## ODLOK O PRORAČUNU OBČINE ŽELEZNIKI ZA LETO 1995

## 1. člen

S proračunom občine Železniki za leto 1995 se zagotavljajo sredstva za financiranje javne porabe v občini.

## 2. člen

Za financiranje javne porabe pripadajo občini prihodki iz davkov, taks in drugih dajatev, določenih z Zakonom o financiranju občin in drugi prihodki v skladu s posebnimi zakoni.

## 3. člen

Proračun občine Železniki za leto 1995 obsega:

|                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| Prihodke v višini .....     | 294.926.771 SIT |
| odhodke v višini .....      | 302.094.148 SIT |
| primanjkljaj v višini ..... | 7.167.377 SIT   |

Primanjkljaj je pokrit z zadolžitvijo občine v višini 7.167.377 SIT in prikazan v računu financiranja.

## 4. člen

V proračunu so zagotovljena sredstva za delo občinskih organov, za izvajanje nalog na področju družbenih dejavnosti, gospodarske infrastrukture in za druge naloge občine v skladu z zakoni.

## 5. člen

Sredstva se delijo med letom enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti.

## 6. člen

V obvezno proračunsko rezervo se izloča 0,5 % od vseh prihodkov proračuna, v redno tekočo rezervo pa 1,0 % od vseh prihodkov proračuna.

## 7. člen

Uporabniki smejo v imenu občine prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene in sredstva uporabljati za namene, za katere so jim bila dana v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

## 8. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Ta skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem enakomerno vsem proračunskim porabnikom. Odredbodajalec proračuna je župan oziroma od njega pooblaščen oseba.

## 9. člen

Župan je pooblaščen da:

- v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spremeni namen in višino sredstev za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva, vendar največ do 20 %,
- odloča o razporejanju sredstev proračunske rezerve,
- odloča o uporabi sredstev obvezne rezerve do višine 10 % obvezne rezerve za posamezni namen,
- odloči o začasni zagotovitvi sredstev obvezne rezerve proračunu, kadar proračunski prihodki pritekajo neenakomerno,
- odloči o kratkoročni zadolžitvi proračuna in obvesti občinski svet ter predlaga ustrezne ukrepe,
- odloči o izdajanju garancij za najeta posojila drugih pravnih oseb, vendar največ do 5 % obsega zagotovljene porabe proračuna.

## 10. člen

Odsek za finance:

- izvaja finančno poslovanje proračuna,
- nadzoruje porabo sredstev pri proračunskih porabnikih in o nepravilnostih pri porabi sredstev obvešča župana ter mu predlaga ustrezne ukrepe,
- usklajuje dinamiko proračunske porabe s posameznimi nosilci nalog v mejah planirane porabe,
- po pooblastilu župana razpolaga s tekočo proračunsko rezervo do določenega zneska,
- odloča o začasni uporabi tekočih likvidnostnih proračunskih presežkov zaradi ohranitve njihove realne vrednosti in zagotovitve tekoče likvidnosti proračuna.

## 11. člen

Zavodi s področja družbenih dejavnosti, ki se financirajo iz občinskega proračuna, obračunajo amortizacijo v višini, kot jo zagotavlja občinski proračun.

## 12. člen

Uporabnik sme oddati izvajalska dela brez javnega razpisa, če pogodbeni vrednost ne presega 500.000 tolarjev.

## 13. člen

Uporabniki so dolžni predložiti finančne načrte za leto 1995 najpozneje v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka.

Uporabniki so dolžni do 31. 7. 1995 predložiti programe in predloge finančnih načrtov za delo organa in izvajanje dejavnosti za leti 1996 in 1997, za investicije pa za celotno dobo financiranja.

## 14. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov s podrobno razporeditvijo odhodkov je sestavni del tega odloka.

## 15. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske, uporablja pa se od 1. januarja 1995.

Številka: 1116/95

Železniki, 31. 5. 1995

Predsednik sveta:  
Mihael Prevc l. r.