

Uradni vestnik

občin Ormož in Ptuj

YU ISSN 0042-0778

Leto: XXVIII

118608

14. marca 1991

Številka: 5

VSEBINA

SKUPŠČINA OBČINE ORMOŽ

18. Odlok o poslovnem času v občini Ormož

19. Odlok o občinskih upravnih organih in strokovni službi

20. Odlok o zaključnem računu proračuna občine Ormož za leto 1990

18.

Po 44. členu zakona o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 14/90), 15. členu zakona o blagovnem prometu (Ur. list SRS, št. 21/77 in 29/86), 25. členu zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 36/83, 42/85, 47/87 in 5/90) in c) točki 3. člena odloka o pristojnosti zborov Skupščine občine Ormož (Ur. vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 7/90) je Skupščina občine Ormož na skupni seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbeno-političnega zbora, dne 26. februarja 1991 sprejela

ODLOK

o poslovnem času v občini Ormož

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se okvirno določa začetek in konec poslovnega časa za poslovne enote podjetij in organizacij, ki opravljajo promet blaga na drobno, obrtne in gostinske storitve ter storitve v lekarni, banki, pošti, zavarovalnici in turističnih poslovalnicah ter obratovalnicah samostojnih obrtnikov, ki opravljajo obrtne, gostinske storitve ali opravljajo prodajo na drobno na območju občine Ormož.

2. člen

Podjetja in samostojni obrtniki določijo poslovni in odpiralni čas v prodajalnah in poslovalnicah svobodno po lastni presoji v okviru določil tega odloka, pri čemer morajo prvenstveno upoštevati potrebe potrošnikov ter načelo dobrega gospodarjenja.

Razpored poslovnega in odpiralnega časa mora biti izobešen na vidnem mestu ob vhodu v vsako prodajalno oz. poslovalnico.

3. člen

Občinski upravni organ pristojen za gospodarstvo lahko na zahtevek podjetja, skupnosti ali samostojnega obrtnika v izjemnih primerih z ozirom na nastale specifične potrebe dovoli spremembo poslovnega časa.

4. člen

V tem odloku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

— »prodajalne oziroma poslovalnice« so vsi prodajni prostori, vključno kioski in tržnica ter obratovalnice in gostinski obrati, kakor tudi poslovni prostori, lekarne, banke, pošte, zavarovalnice in turistične poslovalnice, ki so namenjene poslovanju s strankami,

— »trgovine« so prodajalne, ki prodajajo živila, tehnično in drugo industrijsko blago, reprodukcijski material, tobak in tobakne izdelke, poštne in druge taksne vrednosti, nafto, naftne derivate, kurivo in gradbeni material, papir, pisarniške in šolske potrebščine, knjige in cvetje.

II. POSLOVNI ČAS

1. TRGOVINA

5. člen

Prodajalne na drobno lahko poslujejo vse dneve v tednu v dopoldanskem neprekinjenem poslovnem času, deljenem poslovnem času ali celodnevem neprekinjenem poslovnem času.

6. člen

Maksimalni poslovni in odpiralni čas traja: — od ponedeljka do petka od 5.30 do 21. ure, — v soboto od 7. do 15. ure, — v nedeljo pa lahko ta traja od 8. do 12. ure.

Maksimalni obseg odpiralnega časa na teden za posamezno prodajalno oz. poslovalnico znaša največ 55 ur. V primeru deljenega delovnega časa je obvezni odmor med 12. in 15. uro.

7. člen

Prodajalne nafte in naftnih derivatov (bencinski servisi) določijo poslovni čas med 6. in 20. uro.

Bencinski servis v Ormožu posluje vse dneve v tednu in med prazniki.

8. člen

Prodajalne tobaka, tobakovih, poštnih in taksnih vrednot, časopisov in revij lahko poslujejo vse leto med 6. in 20. uro.

9. člen

Pekarne poslujejo vse delovne dni v tednu med 6. in 20. uro, ob sobotah pa med 7. in 15. uro.

2. GOSTINSTVO

10. člen

Gostinski obrati določijo poslovni čas med 5. in 24. uro.

Hoteli in druge gostinske enote, ki nudijo prenočišča, morajo zagotoviti sprejem gostov od 0. do 24. ure.

Sezonski gostinski obrati odpiralni čas prilagodijo potrebam turizma.

11. člen

Ob praznikih in v času turističnih in drugih prireditev lahko gostinski obrati podaljšajo poslovni čas do 5. ure zjutraj.

Zaradi turistične ponudbe in potreb občanov so v času od 1. julija do 31. avgusta lahko gostinski obrati zaprti zaradi adaptacij ali kolektivnih dopustov samo po medsebojnem dogovoru in v soglasju z občinskim upravnim organom.

12. člen

Gostinske enote, razen hotela in drugih gostinskih enot, ki nudijo prenočišča, smejo biti en dan v tednu zaprte.

Pri določanju prostega dne morajo gostinski

obrti upoštevati obseg poslovanja ter krajevine in turistične potrebe. Za prosti dan si mora gostinski obrat pridobiti dovoljenje pristojnega upravnega organa.

3. OBRT

13. člen

Zasebna podjetja in obratovalnice samostojnih obrtnikov, ki nudijo storitve občanom, morajo biti odprte najmanj 7 ur dnevno, od tega en dan v tednu 10 ur. Zasebne obratovalnice storitvene obrti smejo biti en dan v tednu zaprte.

4. LEKARNA

14. člen

Lekarna posluje ob delavnikih od 7.30 do 19. ure s stalno dežurno službo od 19. do 21. ure, ob sobotah od 7.30 do 14. ure z dežurno službo od 18. do 21. ure in ob nedeljah od 8. do 11. ure.

5. BANKA, POŠTA IN ZAVAROVALNICA

15. člen

Banke poslujejo vse delovne dni v tednu s celodnevem neprekinjenim ali deljenim delovnim časom med 6. in 20. uro, ob sobotah pa med 6. in 14. uro. Pošte poslujejo vse delovne dni v tednu s celodnevem neprekinjenim delovnim časom med 7. in 18. uro z izjemo pošte Ormož, ki posluje tudi ob sobotah med 7. in 14. uro.

Zavarovalnice poslujejo v ponedeljek in petek med 7. in 15. uro, ob sredah pa med 7. in 17. uro s celodnevem neprekinjenim delovnim časom.

II. KAZENSKE DOLOČBE

16. člen

Z denarno kaznijo 8.000,00 din se kaznjuje za prekršek iz 2. in 6. člena tega odloka pravna oseba in nosilec samostojne dejavnosti — obrtnik.

Z denarno kaznijo 2.000,00 din se kaznuje za prekršek odgovorna oseba pravne osebe, če stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

Denarno kazen izterja takoj na mestu tržni inšpektor.

17. člen

Z denarno kaznijo od 50,00 do 15.000,00 din se kaznuje za prekršek podjetje ali druga pravna oseba ter samostojni obrtnik, če določi prosti dan brez dovoljenja pristojnega občinskega upravnega organa.

Z denarno kaznijo najmanj 12,50 din se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

18. člen

Z denarno kaznijo od 50,00 do 15.000,00 din se kaznuje za prekršek podjetje ali druga pra-

vna oseba in samostojni obrtnik, če posluje v nasprotju z določili 10., 11. in 12. člena tega odloka.

Z denarno kaznijo najmanj 2.000,00 din se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba podjetja oz. druge pravne osebe, ki stori prekršek po prvem odstavku tega člena.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Podjetja, organizacije, skupnosti in samostojni obrtniki so dolžni uskladiti poslovni čas in drugo poslovanje z določili tega odloka najkasneje v 2 mesecih od dneva uveljavitve tega odloka.

20. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja tržna inšpekcija.

21. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati odlok o poslovnem času v občini Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 24/1982 in 23/1987) in odlok o prepovedi točenja alkoholnih pijač v določenem času na območju občine Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 2/74).

22. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 307-2/90

Ormož, dne 26. februarja 1991

**PREDSEDNIK
SKUPŠČINE OBČINE ORMOŽ**
dr. Jože Bešvir, s. r.

19.

Po 19. in 45. členu zakona o sistemu državne uprave in o Izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79, 12/82, 39/85, 37/87 in 18/88) ter 13. alineji b) točke 3. člena odloka o pristojnosti zborov Skupščina občine Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 7/90) je Skupščina občine Ormož na skupni seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora, dne 26. februarja 1991 sprejela

ODLOK

o občinskih upravnih organih in strokovni službi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovijo in organizirajo občinski upravni organi in strokovna služba, razmejijo in določijo njihove pristojnosti, delovna področja in medsebojno sodelovanje.

2. člen

Upravni organi se ustanovijo kot individualno vodeni organi. Individualno vodeni upravni organi so sekretariati in uprave.

3. člen

Za uspešno opravljanje svojih nalog se upravni organi organizirajo tako, da so zagotovljeni učinkovitost, strokovnost, spoštovanje človekove osebnosti in varovanje ugleda organa.

Dolžnost upravnih organov je stalno izpolnjevanje metod dela.

4. člen

Upravni organi so dolžni obveščati javnost o svojem delu. Podatke in obvestila o delu upravnega organa daje funkcionar ali drug delavec, ki ga funkcionar pooblasti.

Upravni organi odredijo podatke oziroma obvestila, ki so z zakonom ali drugim predpi-

som določeni kot državna, vojaška, uradna ali poslovna tajnost.

Javnost dela in način zagotavljanja javnosti dela se v skladu s statutom uredita s splošnimi akti upravnih organov.

5. člen

Sredstva za delo upravnih organov določi skupščina na predlog izvršnega sveta v skladu z letnim programom dela. Glede na pomen, obseg, vsebino in zahtevnost del in nalog ter glede na pogoje in rezultate dela se v skladu z obsegom sredstev za splošne potrebe določijo sredstva za njihovo delo.

Sredstva za delo upravnih organov se zagotovijo v proračunu občine.

6. člen

Za opravljanje strokovnih, organizacijskih, administrativnih in tehničnih nalog in opravil skupnega pomena za nemoteno delovanje skupščine, izvršnega sveta in upravnih organov se ustanovi samostojna strokovna služba.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNA PODROČJA

7. člen

Občinski upravni organi so:

1. Sekretariat za gospodarstvo in občo upravo
2. Sekretariat za urejanje prostora in varstvo okolja
3. Sekretariat za ljudsko obrambo
4. Sekretariat za notranje zadeve
5. Sekretariat za družbene dejavnosti in finance
6. Uprava za družbene prihodke
7. Geodetska uprava

Občinska samostojna strokovna služba je:

- sekretariat izvršnega sveta in skupščine občine.

8. člen

Sekretariat za gospodarstvo in občo upravo opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

- planiranje, usmerjanje in spremljanje razvoja občine na področju industrije, gradbeništva, energetike, drobnega gospodarstva, trgovine, preskrbe, družbene kontrole cen, turizma in gostinstva;

- spremljanje in analiziranje tekočega gibanja gospodarstva za namenom ugotavljanja v občini ter ukrepanje v skladu z zakonom;

- zbiranje, urejanje in strokovno obdelovanje podatkov o delu gospodarstva ter pripravljanje informacij za obravnavo na izvršnem svetu in v skupščini;

- usklajevanje del in nalog med upravnimi organi v zvezi z obrambnim načrtom občine;

- razvoj na področju kmetijstva, gozdarstva, lovstva, ribištva, veterinarstva in prehrane;

- upravljanje in razpolaganje s kmetijskimi zemljišči;

- naloge s področja obrti;

- vodenje registra kolektivnih pogodb za območje občine;

- opravljanje nadzorstva nad uporabo predpisov o upravnem postopku in predpisov o pisarniškem poslovanju;

- izvajanje statističnih raziskovanj;

- pripravljanje splošnih aktov za upravne organe in strokovno službo;

- opravljanje tehnično-organizacijskih nalog za referendum in volitve;

- vodenje registra političnih organizacij v občini ter v zvezi s tem izdajo potrdil in odločb;

- opravljanje strokovnih in organizacijskih nalog v zvezi z delovanjem krajevnih skupnosti v občini, spremljanje njihovega delovanja, razvoja in financiranja;

- naloge s področja splošnih upravnih zadev ter naloge, ki ne spadajo v delovno področje drugih upravnih organov;

- poslovanje s spisi, vodenje evidence vseh upravnih zadev v upravnih organih, zagotavljanje splošnih informacij za lažje in racionalnejše uveljavljanje pravic, dolžnosti in obveznosti strank pri upravnih organih;

- spremljanje in analiziranje dokumentov, ki opredeljujejo kadrovske dejavnosti;

- povezovanje in koordiniranje strokovne kadrovske dejavnosti;

- vodenje, spremljanje, ažuriranje in analiziranje kadrovske evidence po enotni metodologiji na podlagi ustreznih republiških predpisov;

- kadrovska politika upravnih organov, urejanje delovnih razmerij ter izobraževanje.

9. člen

Sekretariat za urejanje prostora in varstvo okolja opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

- upravne in druge naloge s področja urbanizma, gradbeništva, komunalnih in stanovanjskih zadev, prometa, vodnega gospodarstva, premoženjskopравnih zadev v zvezi z vzeto nepremičnino in odmero odškodnine ter zaradi spremembe namembnosti kmetijskega zemljišča ali gozda;

- upravne in druge naloge s področja varstva okolja;

- sodelovanje in pripravljane normativnih pravnih aktov s področja urbanizma, gradbeništva, komunalnega in stanovanjskega gospodarstva ter premoženjskopравnega področja;

- organizacijo priprav prostorskih izvedbenih aktov, skrb za njihovo razgrnitev ter dajanje pojasnil k predlaganim strokovnim rešitvam;

- pripravo družbenega plana občine, pripravo prostorskega plana, izvajanje planov in predlaganje ustreznih ukrepov;

- sodelovanje pri izdelavi ter spremljanje izvajanja sprejete prostorske ureditvene dokumentacije;

- sodelovanje pri poimenovanju ulic, cest in trgov;

- sodelovanje pri pripravljanju poročil, informacij, osnutkov aktov in drugih gradiv za pristojne organe o tistih vprašanjih, pri katerih soodloča občinska skupščina, za področje stanovanjskega in komunalnega gospodarstva, gospodarjenja s stavbnimi zemljišči ter poročanj izvršnemu svetu in skupščini;

- strokovne in organizacijske naloge s področja gospodarjenja s stanovanjskimi in poslovnimi prostori.

10. člen

Sekretariat za ljudsko obrambo opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

- pripravljanje osnutka obrambnega razvojnega načrta skupaj s štabom za teritorialno obrambo in štabom za civilno zaščito ter drugimi upravnimi organi;

- spremljanje in strokovno povezovanje dela upravnih organov, ki so pristojni za pripravo in tekoče dopolnjevanje dokumentov občinskega obrambnega in varnostnega načrta;

- skrb, da so obrambni in varnostni načrti podjetij, krajevnih skupnosti, drugih organizacij in skupnosti ter državnih organov usklajeni z obrambnimi in varnostnim načrtom občine, obrambni načrt občine pa z načrtom uporabe oboroženih sil;

- skrb za mobilizacijske zadeve in za prenos ukazov o izvajanju ukrepov pripravljenosti mobilizacije ter drugih ukazov;

- opravljanje upravnih in strokovnih del in nalog v zvezi z naborom in napotitvami vojaških obveznikov na odsluženje vojaškega roka;

- opravljanje strokovnih zadev pri usmerjanju mladine v vojaške šole in obrambne poklice in pri izbiri kandidatov za šole za rezervne oficirje;

- organiziranje in izvajanje usposabljanja pripravnikov civilne zaštite, splošno usposabljanje delovnih ljudi in občanov za naloge splošne ljudske obrambe in družbene samoza-

ščite, organiziranje usposabljanja za opravljanje nalog narodne zaštite in usposabljanje za obrambno-varnostne naloge;

— pripravljanje organizacij občinskega štaba in občinskih enot civilne zaštite, skrb za njihovo načrtno in gospodarno opremljanje ter usmerjanje, organiziranje, opremljanje in delovanje drugih štabov in enot civilne zaštite;

— opravljanje upravnih in strokovnih zadev, ki se nanašajo na pripravo upravnih zvez, kriptografsko zavarovanje in prenašanje zaupnih podatkov nosilcev obrambnih priprav družbene, gospodarskega in političnega sistema, usklajevanja s pripravami oboroženih sil ter pripravami drugih imetnikov in uporabnikov zvez ter skrb za strokovno usposabljanje delavcev upravnih zvez in pripadnikov enote za zveze občine;

— opravljanje upravnih in vojaško strokovnih zadev v zvezi z graditvijo objektov, ki so posebnega pomena za splošno ljudsko obrambo;

— opravljanje upravnih zadev v zvezi z vojaško in materialno obveznostjo delovnih ljudi in občanov, materialno obveznostjo podjetij in drugih organizacij ter društev v civilni zaščiti in narodni zaščiti;

— skrb in odgovornost za porabo in vzdrževanje materialnih sredstev in drugih sredstev za splošno ljudsko obrambo;

— svetovanje in nudenje strokovne pomoči podjetjem, krajevnim skupnostim in drugim organizacijam in skupnostim ter državnim organom pri izdelavi obrambnih načrtov in pri opravljanju drugih nalog splošne ljudske obrambe;

— opravljanje strokovnega nadzora nad izvajanjem zveznih, republiških in občinskih predpisov s področja splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite.

11. člen

Sekretariat za notranje zadeve opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

— upravne, strokovne in druge zadeve po predpisih o notranjih zadevah;

— osebna stanja, evidenca občanov in materialna služba,

— posest in nošenje orožja in streliva, eksplozivne snovi,

— varnostne priprave,

— strokovne in organizacijske naloge s področja preventive in vzgoje v cestnem prometu,

— druge naloge iz pristojnosti upravnega organa za notranje zadeve.

12. člen

Sekretariat za družbene dejavnosti in finance opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

— planiranje, usmerjanje in spremljanje razvoja občine na področju družbenih dejavnosti;

— spremljanje in analiziranje razvoja družbenih dejavnosti zaradi usklajevanja s potrebami in cilji, smermi razvoja in možnostmi na področju vzgoje in izobraževanja, otroškega varstva, kulture ter varstva naravne in kulturne dediščine, raziskovalne dejavnosti, zdravstvenega varstva; socialnega skrbstva in telesne kulture;

— zbiranje, urejanje in strokovno obdelovanje podatkov o delu družbenih dejavnosti ter pripravljanje ustreznih informacij za obravnavo na IS in v skupščini;

— nadzor in spremljanje delovanja javnih zavodov in predlaganje ukrepov za odpravo motenj v javnih zavodih;

— odločanje o pravicah in obveznostih s področja družbenih dejavnosti;

— zagotavljanje varstva borcev in civilnih invalidov vojne;

— upravljanje zgradb, investicijskega in rednega vzdrževanja sredstev, opreme in drugih sredstev za delo;

— finančna, knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun;

— finančna, strokovna opravila v zvezi s sredstvi za delo upravnih organov in obračun

osebnih dohodkov delavcev upravnih organov in strokovne službe;

— finančna, knjigovodska in druga strokovna opravila za javne zavode in druge institucije;

— druge naloge.

13. člen

Uprava za družbene prihodke opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

— ugotavljanje davčnih zavezancev, odmero, obračunavanje, pobiranje in prisilno izterjavo davkov, taks in drugih davščin, razen tistih, ki jih po predpisih ugotavlja in pobira Služba družbenega knjigovodstva;

— inšpekcijsko nadzorstvo pri izpolnjevanju davčnih in drugih obveznosti;

— izpolnjevanje obveznosti delovnih ljudi in občanov do organizacij in skupnosti, če je to v skladu z zakonom ali odlokom občinske skupščine;

— izterjavo neplačanih davčnih kazni, carin in drugih družbenih prihodkov;

— druge naloge iz pristojnosti uprave za družbene prihodke.

14. člen

Geodetska uprava opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

— zemljiškega katastra;

— izmere zemljišč;

— evidenc o predpisanim varovanju prostora, prostorskih enot, katastra komunalnih naprav in drugih evidenc;

— označevanje in poimenovanje naselij, ulic in zgradb;

— strokovno tehnične storitve za potrebe podjetij in drugih organizacij ter občanov;

— druge naloge iz pristojnosti geodetske uprave.

15. člen

Sekretariat izvršnega sveta in skupščine občine opravlja zadeve, ki se nanašajo na:

— pripravo sej občinske skupščine in njenih zborov ter delovnih teles zborov in skupščine (komisij, odborov pri zborih in delovnih skupin) in IS;

— pravočasno in ustrezno obveščanje delegatov, političnih in koalicijskih strank oziroma njihovih klubov, funkcionarjev skupščine, krajevnih skupnosti in drugih zainteresiranih o vprašanjih, ki jih obravnavajo in o katerih odločajo zbori občinske skupščine;

— strokovno pomoč delegatom, njihovim klubom in drugim, ki se vključujejo v skupščinsko odločanje;

— pripravo programov dela občinske skupščine in njenih zborov v sodelovanju z izvršnim

svetom, občinskimi upravnimi organi, političnimi in koalicijskimi strankami in drugimi predlagatelji gradiv za obravnavo v skupščini;

— pripravo predlogov aktov in strokovnih gradiv, katerih predlagatelji so predsednik in podpredsednik skupščine in predsedniki zborov kot predsedstvo skupščine občine;

— pripravo poročil za obravnavo na skupščini oziroma delovnih telesih skupščine;

— realizacijo sklepov skupščine, njenih zborov in delovnih teles ter predsedstva skupščine;

— vodenje dokumentacije o delu skupščine, njenih zborov in delovnih teles;

— organizacijsko-tehnične ter administrativne naloge za izvršni svet in njegova telesa in skupščine;

— normativno pravno dejavnost in skrb, da so predpisi in drugi splošni akti, ki jih skupščini in izvršnemu svetu predlagajo občinski upravniki ter drugi predlagatelji, v skladu s predpisi;

— evidenco sprejetih predpisov in drugih splošnih aktov in družbenih dogovorov, ki sta

jih sprejela ali k njim pristopila občinska skupščina in njen izvršni svet;

— tehnična priprava gradiv (razmnoževanje, fotokopiranje, sortiranje) ter druga tehnična in pomožna opravila za občinsko skupščino, izvršni svet in njihova delovna telesa ter upravne organe;

— protokolarne zadeve za skupščino občine in IS;

— druge zadeve, ki jih opravlja sekretariat po nalogu predsednika in podpredsednika skupščine in predsednikov zborov skupščine občine.

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA

16. člen

Notranjo organizacijo upravnega organa ter sistematizacijo del in nalog predpiše funkcionar, ki vodi upravni organ v soglasju z izvršnim svetom, splošnim aktom o organizaciji in delu upravnega organa ter splošnim aktom o sistematizaciji del in nalog. Oba akta temeljita na splošnih načelih notranje organizacije in sistematizacije del in nalog, določenih v zakonu in aktu izvršnega sveta.

Za učinkovito, racionalno, smotno in strokovno opravljanje nalog ter pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic in izvrševanje obveznosti delovnih ljudi in občanov, organizacij in skupnosti se lahko v upravnem organu v skladu z naravo in obsegom njegovih del in nalog organizirajo notranje organizacijske enote.

IV. ORGAN, KI ODLOČA O IZLOČITVI V UPRAVNEM POSTOPKU

17. člen

O izločitvi uradnih oseb upravnega organa odloča funkcionar, ki vodi občinski upravni organ.

O izločitvi funkcionarja, ki vodi občinski upravni organ, in njegovega namestnika odloča izvršni svet.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Upravni organi in strokovna služba uskladijo svojo organizacijo in delo s tem odlokom do 30. 6. 1991.

19. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati odlok o organizaciji in delovnem področju upravnih organov in strokovnih služb Skupščine občine Ormož (Uradni vestnik občine Ormož in Ptuj, št. 11/80, 26/84, 13/88, 24/88, 37/89 in 7/90).

20. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 021-3/91

Ormož, dne 26. februarja 1991

PREDSEDNIK
SKUPŠČINE OBČINE ORMOŽ
dr. Jože BEŠVIR, s. r.

20.

Po 29. členu Zakona o financiranju javne porabe (Uradni list RS, št. 48/90) in b) točki 3. člena Odloka o pristojnosti zborov Skupščine občine Ormož (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 7/90) je Skupščina občine Ormož na skupni seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora, dne 26. februarja 1991 sprejela

ODLOK
o zaključnem računu proračuna občine Ormož za leto 1990

1. člen

Sprejme in potrdi se zaključni račun o izvršitvi proračuna občine Ormož za leto 1990, katerega sestavni del je zaključni račun rezervnega sklada občine Ormož za leto 1990.

2. člen

Doseženi prihodki in odhodki po zaključnem računu za leto 1990 so bili:

I. PRORAČUN

prihodki	104.873.958,20 din
odhodki	104.110.777,00 din
presežek prihodkov nad odhodki	763.181,20 din

II. Posebna partija žiro računa

Sredstva za zdravstveno varstvo živali	
prihodki	1.919.036,20 din
odhodki	1.625.692,60 din
presežek prihodkov nad odhodki	293.343,60 din

III. REZERVNI SKLAD

stanje denarnih sredstev rezervnega sklada 211.607,50 din

3. člen

1. Presežek prihodkov v višini 763.181,20 din se po zaključnem računu proračuna občine Ormož prenese med prihodke leta 1991, od tega delno kot obveznost za eventualne refundacije davkov in prispevkov po ZR/90, ostanek presežka pa za potrebe proračuna v letu 1991.

2. Presežek prihodkov posebne partije proračuna — sredstva za zdravstveno varstvo živali v znesku 293.343,60 din se po zaključnem računu prenese med prihodke leta 1991 in se razporedi za kritje potreb zdravstvenega varstva živali v letu 1991.

3. Sredstva rezervnega sklada v znesku 211.607,50 din se po zaključnem računu prenesejo v rezervni sklad občine Ormož za leto 1991.

4. člen

Pregled prihodkov in njihova razporeditev po zaključnem računu proračuna občine Ormož za leto 1990 sta prikazana v bilančnem delu proračuna, ki je sestavni del tega odloka.

5. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občin Ormož in Ptuj.

Številka: 401-3/91

Ormož, dne 26. februarja 1991

PREDSEDNIK
SKUPŠČINE OBČINE ORMOŽ
dr. Jože BEŠVIR, s. r.

PREGLED PRIHODKOV IN RAZPOREDITEV PRIHODKOV PRORAČUNA OBČINE ORMOŽ ZA LETO 1990

SKUPI- PRIHODKI NA KONTOV		SKUPAJ	SKUPINA ODHODKI		SKUPAJ
70	Prenesena sredstva	82.897,70	40	Sredstva za delo upravnih organov	12.002.500,00
72	Prihodki od davkov od oseb. dohodkov	6.718.849,20	41	Sredstva za posebne in druge namene	
73	Prihodki od prometnih davkov	8.457.896,00		za delo upravnih organov	1.951.306,50
74	Prihodki od davkov od premoženja	843.280,90	42	Sredstva za ljudsko obrambo	1.285.100,80
75	Prihodki od taks	1.712.673,50	43	Sredstva za spodbujanje razvoja	
77	Drugi prihodki in prihodki po posebnih predpisih	87.058.360,90		intervencij v gospodarstvu	23.170.508,50
			44	Sredstva prenesena drugim DPS in dejavnostim	1.212.443,90
			45	Sredstva za družbene dejavnosti	62.037.485,50
			46	Sredstva za druge družbene potrebe	1.437.921,10
			47	Izločanje sredstev rezerv	181.803,00
			48	Drugi odhodki	831.707,70
	SKUPAJ	104.873.958,20		SKUPAJ	104.110.777,00