

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. **52** Ljubljana, petek **21. 6. 2013**

ISSN 1318-0576 Leto XXIII

## DRŽAVNI ZBOR

### **1980. Akt o razširitvi obsega parlamentarne preiskave o ugotavljanju zlorab v slovenskem bančnem sistemu**

Na podlagi 93. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03, 69/04, 68/06 in 47/13) ter prvega odstavka 9. člena, drugega odstavka 1. člena in drugega odstavka 4. člena Poslovnika o parlamentarni preiskavi (Uradni list RS, št. 63/93 in 33/03) je Državni zbor na seji dne 19. junija 2013

### **ODREDIL:**

**razširitev obsega parlamentarne preiskave za spremembo zakonodaje ter za druge odločitve Državnega zbora iz njegove pristojnosti ter za ugotovitev in oceno dejanskega stanja za ugotovitev odgovornosti nosilcev javnih funkcij zaradi suma, da so sodelovali pri nadzoru slovenskega bančnega sistema in pri posrednem ali neposrednem vplivanju preko državnega lastništva oziroma preko državnih organov in regulatorjev na odločitve v slovenskem bančnem sistemu v zvezi z odobritvijo odpisanih kreditov, unovčenih garancij in posojilne politike ter spoštovanje veljavnih zakonov ter predpisov pri odobravanju in upravljanju s krediti ter bančnimi garancijami in zaradi suma, da so nastale še neugotovljene negativne posledice takšnih ravnanj**

Obseg parlamentarne preiskave se razširi tako, da se:

1.

8. točka v odredbi parlamentarne preiskave se spremeni tako, da se glasi:

»8. ugotovi, kdo so bile osebe, ki so bile pristojne oziroma so odobravale kredite in bančne garancije iz 2., 3., 4. in 5. točke te zahteve. Parlamentarna preiskava naj ugotovi vloge in odgovornost članov uprav, nadzornih svetov in ostalih odgovornih oseb pri odobravanju teh kreditov (med drugim tudi opustitev poklicne skrbnosti ali ravnanje

v nasprotju s poklicno skrbnostjo). Ugotovi naj tudi vlogo in odgovornost večinskega lastnika (države oziroma aktualne vlade) ter razišče morebitno vpletenost oziroma vplivanje ali opustitve posameznih nosilcev javnih funkcij. Parlamentarna preiskava naj ugotovi tudi, ali obstaja sum, da je katerakoli vpletena oseba, ki je bila vpletena v financiranje oziroma odobravanje kreditov in bančnih garancij iz 2., 3., 4. in 5. točke te zahteve, pridobila kakršnokoli premoženjsko ali nepremoženjsko korist.«

2.

5. točka v odstavku Namen parlamentarne preiskave se spremeni tako, da se glasi:

»5. ugotoviti, kdo je odobril oziroma je podpisan pod spornimi kreditnimi posli oziroma kdo jih je odobril in kakšne so bile pri teh kreditih vloge in odgovornosti članov uprav in nadzornih svetov. Nadalje je namen te preiskave ugotoviti ali so se ti krediti odobraval tudi zaradi posredovanja oziroma vplivanja nosilcev javnih funkcij, kakšno vlogo so imeli lastniki in ali obstaja sum, da je katerakoli vpletena oseba pridobila kakršnokoli premoženjsko ali nepremoženjsko korist.«

3.

V odstavku Namen parlamentarne preiskave se dodata novi 7. in 8. točka, ki se glasita:

»7. Upoštevati vse parlamentarne preiskave odrejene v Državnem zboru, ki so posredno ali neposredno obravnavale garancije in kredite, ki se jih obravnava v tej parlamentarni preiskavi, pri čemer se za celotno obdobje te parlamentarne preiskave podeljene kredite, garancije, dogovore in ugotavljanje odgovornosti obravnava enako, sorazmerno in po enakih kriterijih.

8. Podati oceno, ali je politika storila vse, kar je bilo v njeni moči in v okviru pristojnosti, da do nastalih razmer v bančnem sektorju ne bi prišlo (ali so se predpisi, ki so urejali slovenski bančni sistem, sprejemali pravočasno, učinkovito ter dovolj kakovostno) ter odgovoriti na očitke, ali je za nastale razmere v slovenskem bančnem sistemu kriva politika.«

4.

V zadnjem stavku odstavka Obseg parlamentarne preiskave se črta besedilo », razen za ugotavljanje politične odgovornosti nosilcev javnih funkcij, ki naj se v primeru kreditov NLB d.d. in Nova KBM d.d. osredotoči na časovno obdobje od 1. 1. 1992 do 1. 1. 2005 ter od 1. 1. 2010 do odreditve

parlamentarne preiskave« tako, da se zadnji stavek glasi: »Preiskava naj se osredotoči na časovno obdobje od 1. 1. 1992 do odreditve predmetne parlamentarne preiskave.«.

Št. 020-02/13-14/11  
Ljubljana, dne 19. junija 2013  
EPA 1032-VI

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**Janko Veber** l.r.  
Predsednik

**1981. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (OdUNDTDZ-3C)**

Na podlagi prvega odstavka 33. in 108. člena Poslovnika Državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 20. junija 2013 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (OdUNDTDZ-3C)**

1.

V Odloku o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (Uradni list RS, št. 7/12, 36/12 in 28/13) se v 4. točki II. poglavja črta prva alineja prvega odstavka.

Dosedanje druga do štirinajsta alineja postanejo prva do trinajsta alineja.

2.

V 5. točki II. poglavja se sedma alineja spremeni tako, da se glasi:

»– na varnost in kakovost krme in hrane oziroma živil, uporabo materialov, ki prihajajo v stik z živilom v postopkih pridelave, predelave in distribucije živil, ter varnost in kakovost živil oziroma hrane v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu,«.

3.

V 8. točki II. poglavja se beseda »in« na koncu osme alineje prvega odstavka nadomesti z vejico.

Za osmo alinejo se dodajo nove deveta do enajsta alineja, ki se glasijo:

»– na e-pravosodje,  
– na sistemsko urejanje gospodarskih javnih služb,  
– na sistemsko urejanje ravnanja s stvarnim premoženjem države in lokalnih skupnosti in«.

Dosedanja deveta alineja postane dvanajsta alineja.

4.

V 9. točki II. poglavja se za peto alinejo prvega odstavka dodajo nove šesta do osma alineja, ki se glasijo:

»– na volilno in referendumsko zakonodajo,  
– na sistemsko urejanje splošnega upravnega postopka,  
– na upravno poslovanje,«.

Dosedanja šesta alineja, ki postane deveta alineja, se spremeni tako, da se glasi:

»– na elektronsko poslovanje javne uprave,«.

Dosedanja sedma in osma alineja postaneta deseta in enajsta alineja.

Dosedanja deveta in deseta alineja, ki postaneta dvanajsta in trinajsta alineja, se spremenita tako, da se glasita:

»– na kakovost javne uprave,  
– na boljšo zakonodajo ter odpravo administrativnih ovir,«.

Za trinajsto alinejo se doda nova štirinajsta alineja, ki se glasi:

»– na spremljanje in skrb za zaščito posebnih pravic v Sloveniji živeče romske skupnosti in«.

Dosedanja enajsta alineja postane petnajsta alineja.

5.

V 11. točki II. poglavja se šesta alineja prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»– na prehranska dopolnila, živila za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene, proizvodnjo in promet materialov, ki prihajajo v stik z živilom, njihovo uporabo v postopkih proizvodnje in distribucije prehranskih dopolnil ter živil za posebne prehranske oziroma zdravstvene namene, pitno vodo ter živila oziroma hrano v gostinski dejavnosti, institucionalnih obratih prehrane in obratih za prehrano na delu z vidika preprečevanja in obvladovanja nalezljivih bolezni in«.

6.

V 13. točki II. poglavja se za tretjo alinejo prvega odstavka doda nova četrta alineja, ki se glasi:

»– na izobraževanje odraslih,«.

Dosedanje četrta do deseta alineja postanejo peta do enajsta alineja.

7.

V 14. točki II. poglavja se peta alineja prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

»– na področje verske svobode,«.

8.

V napovednem stavku III. poglavja se besedilo »45/10« nadomesti z besedilom »69/11 – uradno prečiščeno besedilo«.

Za drugo alinejo se dodata novi tretja in četrta alineja, ki se glasita:

»– obravnava oceno trenutnega stanja na področju preprečevanja korupcije in preprečevanja ter odpravljanja nasprotja interesov,  
– obravnava revizijska poročila,«.

Dosedanja tretja alineja postane peta alineja.

Doda se drugi odstavek, ki se glasi:

»Mandatno-volilna komisija obravnava tudi druga vprašanja v skladu z zakonom, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.«.

9.

Ta odlok začne veljati z dnem, ko ga sprejme Državni zbor.

Št. 020-04/13-13/6  
Ljubljana, dne 20. junija 2013  
EPA 1247-VI

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**Janko Veber** l.r.  
Predsednik

**1982. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Sveta za elektronske komunikacije**

Na podlagi 229. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 109/12) ter tretjega odstavka 108. člena in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 20. junija 2013 sprejel

**O D L O K****o spremembi Odloka o ustanovitvi Sveta za elektronske komunikacije**

1.

Odlok o ustanovitvi Sveta za elektronske komunikacije (Uradni list RS, št. 56/01, 39/02, 13/03, 19/05, 68/06, 100/07, 46/09, 27/10, 49/11, 58/11 in 76/11) se v besedilu IV. točke spremeni v naslednjem:

razreši se:  
dr. Branko KAUCIČ.

2.

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 326-09/13-3/4  
Ljubljana, dne 20. junija 2013  
EPA 1254-VI

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**Janko Veber** l.r.  
Predsednik

**1983. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo**

Na podlagi 130. člena Ustave Republike Slovenije, prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11 in 75/12 – ZSPDSLS-A) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 20. junija 2013 sprejel

**S K L E P****o izvolitvi v sodniško funkcijo**

V sodniško funkcijo se izvoli:  
mag. Tanja PUSTOVRH PIRNAT, na sodniško mesto okrožne sodnice na Delavnem in socialnem sodišču v Ljubljani.

Št. 700-10/13-1/6  
Ljubljana, dne 20. junija 2013  
EPA 1181-VI

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**Janko Veber** l.r.  
Predsednik

**1984. Sklep o izvolitvi članice Stalnega arbitražnega sodišča s sedežem v Haagu**

Na podlagi prvega odstavka 7. člena Zakona o predlaganju kandidatov iz Republike Slovenije za sodnike mednarodnih sodišč (Uradni list RS, št. 64/01, 59/02 in 82/04 – odločba US) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 20. junija 2013 sprejel

**S K L E P****o izvolitvi članice Stalnega arbitražnega sodišča s sedežem v Haagu**

Za članico Stalnega arbitražnega sodišča s sedežem v Haagu se izvoli:  
dr. Mirjam Škrk.

Št. 700-11/13-2/6  
Ljubljana, dne 20. junija 2013  
EPA 1203-VI

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**Janko Veber** l.r.  
Predsednik

**1985. Sklep o soglasju k odtujitvi naložb Republike Slovenije, Kapitalske družbe pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d., Slovenske odškodninske družbe, d. d., Modre zavarovalnice, d. d., D.S.U, družbe za svetovanje in upravljanje, d. o. o., in Posebne družbe za podjetniško svetovanje, d. d.**

Na podlagi desetega in dvanajstega odstavka 38. člena Zakona o Slovenskem državnem holdingu (Uradni list RS, št. 105/12 in 39/13) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo in 105/10) je Državni zbor na seji dne 21. junija 2013 sprejel

**S K L E P****o soglasju k odtujitvi naložb Republike Slovenije, Kapitalske družbe pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d., Slovenske odškodninske družbe, d. d., Modre zavarovalnice, d. d., D.S.U, družbe za svetovanje in upravljanje, d. o. o., in Posebne družbe za podjetniško svetovanje, d. d.**

Državni zbor daje Slovenski odškodninski družbi, d. d., soglasje za odtujitev naložb Republike Slovenije, s katerimi upravlja, ter Kapitalski družbi pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d., Slovenski odškodninski družbi, d. d., Modri zavarovalnici, d. d., D.S.U, družbi za svetovanje in upravljanje, d. o. o., in Posebni družbi za podjetniško svetovanje, d. d., soglasje za odtujitev njihovih kapitalskih naložb v družbah, ki so navedene spodaj in se je postopek za odtujitev že začel:

1. Adria Airways, d. d.
2. Aero, d. d.
3. Elan, d. o. o.
4. Fotona, d. d.
5. Helios, d. d.

Državni zbor daje Slovenski odškodninski družbi, d. d., soglasje za odtujitev naložb Republike Slovenije, s katerimi upravlja, ter Kapitalski družbi pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d., Slovenski odškodninski družbi, d. d., Modri zavarovalnici, d. d., D.S.U, družbi za svetovanje in upravljanje, d. o. o., in Posebni družbi za podjetniško svetovanje, d. d., soglasje za odtujitev njihovih kapitalskih naložb v družbah, ki so navedene spodaj, postopek za odtujitev pa se še ni začel:

1. Aerodrom Ljubljana, d. d.
2. Adria Airways Tehnika, d. d.
3. Nova KBM, d. d.
4. Telekom Slovenije, d. d.
5. Cinkarna Celje, d. d.
6. Gospodarsko razstavišče, d. o. o.
7. Paloma, d. d.
8. Terme Olimia Bazeni, d. d.
9. Unior, d. d.
10. Žito, d. d.

Št. 450-01/13-18/13  
Ljubljana, dne 21. junija 2013  
EPA 1193-VI

Državni zbor  
Republike Slovenije  
**Janko Veber** l.r.  
Predsednik

## PRESEDNIK REPUBLIKE

### 1986. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 4. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

### U K A Z

#### o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za prispevek k razvoju ljubiteljske kulture na področju folklorne dejavnosti, kakovostnega poustvarjanja slovenskega plesnega in glasbenega izročila ter oblačilne dediščine

prejmeta

MILE TRAMPUŠ in NEVA TRAMPUŠ  
RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-9/13-3  
Ljubljana, dne 20. junija 2013

**Borut Pahor** l.r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

## VLADA

### 1987. Sklep o soglasju za odprtje Konzulata Sultanata Oman v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 66. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09 in 80/10 – ZUTD) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

### S K L E P

#### o soglasju za odprtje Konzulata Sultanata Oman v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani

I.

Vlada Republike Slovenije daje soglasje za odprtje Konzulata Sultanata Oman s sedežem v Ljubljani, na čelu s častnim konzulom.

II.

Konzularno območje Konzulata Sultanata Oman v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani obsega celotno ozemlje Republike Slovenije.

III.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50100-3/2013  
Ljubljana, dne 25. aprila 2013  
EVA 2013-1811-0021

Vlada Republike Slovenije

**mag. Alenka Bratušek** l.r.  
Predsednica

## MINISTRSTVA

### 1988. Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli

Na podlagi 80. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11 in 40/12 – ZUJF) minister za izobraževanje, znanost in šport izdaja

### PRAVILNIK o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja preverjanje, ocenjevanje znanja in napredovanje učenca iz razreda v razred ter dokončanje osnovnošolskega izobraževanja.

##### 2. člen

(načela za preverjanje in ocenjevanje)

Učitelj v osnovni šoli preverja in ocenjuje učenčevo znanje tako, da:

- spoštuje osebnostno integriteto učencev in različnost med njimi,
- upošteva poznavanje in razumevanje ciljev in standardov, sposobnost analize in interpretacije ter sposobnost ustvarjalne uporabe znanja,
- uporablja različne načine preverjanja in ocenjevanja znanja glede na cilje oziroma standarde znanja in glede na razred,
- pri vsakem predmetu učenčevo znanje preverja in ocenjuje skozi vse ocenjevalno obdobje,
- daje učencem, učiteljem in staršem povratne informacije o učenčevem individualnem napredovanju,
- omogoča učencu kritični premislek in vpogled v usvojeno znanje,
- prispeva k demokratizaciji odnosov med učenci in učitelji.

##### 3. člen

(preverjanje in ocenjevanje znanja)

S preverjanjem znanja se zbirajo informacije o tem, kako učenec dosega cilje oziroma standarde znanja iz učnih načrtov, in ni namenjeno ocenjevanju znanja.

Doseganje ciljev oziroma standardov znanja iz učnih načrtov učitelj preverja pred, med in ob koncu obravnave učnih vsebin.

Ocenjevanje znanja je ugotavljanje in vrednotenje, v kolikšni meri učenec dosega v učnem načrtu določene cilje oziroma standarde znanja. Učitelj ocenjevanje znanja opravi po obravnavi učnih vsebin in po opravljenem preverjanju znanja iz teh vsebin.

##### 4. člen

(javnost ocenjevanja in obveščanje)

Pri ocenjevanju znanja učenca mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja, ki se zagotavlja zlasti:

- s seznanitvijo staršev in učenca s predpisi, ki urejajo preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje učenca,
- s predstavitvijo ciljev in standardov znanja, opredeljenih v učnem načrtu, za posamezno ocenjevalno obdobje,
- s predstavitvijo kriterijev ocenjevanja,
- z določitvijo načina in rokov ocenjevanja,
- z ocenjevanjem pred učenci oddelka ali učne skupine,
- s sprotnim obveščanjem učenca in staršev o doseženih rezultatih pri ocenjevanju,

– tako, da se učencu in staršem izroči ocenjene pisne izdelke in omogoči vpogled v druge izdelke.

##### 5. člen

(učenci s posebnimi potrebami)

Za učenca s posebnimi potrebami, ki je usmerjen v izobraževalne programe s prilagojenim izvajanjem, se pri preverjanju in ocenjevanju znanja upoštevajo določila tega pravilnika, če z navodili za prilagojeno izvajanje programa osnovne šole za učence s posebnimi potrebami niso določeni drugačni načini ocenjevanja znanja.

Za učenca s posebnimi potrebami, ki je usmerjen v prilagojen izobraževalni program in ima več motenj, se pri preverjanju in ocenjevanju znanja upoštevajo določila tega pravilnika, lahko pa se z individualiziranim programom določi, da je večina ocen ali da so vse ocene pridobljene na osnovi pisnih izdelkov.

#### II. OCENJEVANJE ZNANJA

##### 6. člen

(ocenjevalci)

Znanje učenca iz posameznega predmeta ocenjuje učitelj, ki predmet poučuje, če s tem pravilnikom ni drugače določeno.

Pri popravnih in predmetnih izpitih učenčevo znanje oceni izpitna komisija.

Znanje učenca, ki se izobražujejo na domu, oceni izpitna komisija.

##### 7. člen

(pravica do vpogleda v učenčeve izdelke in ocene)

Učitelj z učenci pregleda ocenjene pisne izdelke, ocene vpiše v redovalnico, pisne izdelke pa izroči učencem za informacijo staršem.

Učitelj med šolskim letom na govorilnih urah, na roditeljskih sestankih in pri drugih oblikah sodelovanja starše učenca seznanja z učenčevim uspehom. Starši imajo pravico do vpogleda v izdelke in ocene v šolski dokumentaciji le za svojega otroka.

##### 8. člen

(ocenjevanje znanja po razredih)

V 1. in 2. razredu osnovne šole se učenčevo znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami.

V prilagojenem izobraževalnem programu z nižjim izobraženim standardom se v 1., 2. in 3. razredu osnovne šole učenčevo znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, od 4. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v izobraževalni program osnovne šole, se njegovo znanje pri teh predmetih ocenjuje v skladu s prvim odstavkom tega člena.

V posebnem programu vzgoje in izobraževanja se napredek učenca ocenjuje z opisnimi ocenami.

##### 9. člen

(ocene)

Z opisnimi ocenami se z besedami izrazi, kako učenec napreduje glede na opredeljene cilje oziroma standarde znanja v učnih načrtih.

S številčnim ocenjevanjem se oceni znanje učenca na lestvici od 1 do 5. Številčne ocene so: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4), odlično (5).

Ocena nezadostno (1) je negativna, druge ocene so pozitivne. Z negativno oceno je ocenjen učenec, ki ne doseže standardov znanja, potrebnih za napredovanje v naslednji razred (v nadaljnjem besedilu: minimalni standardi), ki so določeni v učnih načrtih.

## 10. člen

(načini ocenjevanja)

Ocenjujejo se učenčevi ustni odgovori ter pisni, likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, projektno delo in nastopi učencev.

## 11. člen

(ocenjevanje po ocenjevalnih obdobjih)

Pri vsakem predmetu se učenčevo znanje ocenjuje skozi vse obdobje, ko se predmet izvaja.

Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov. Če se predmet, za katerega je s predmetnikom določeno manj kot dve uri tedensko, izvaja po fleksibilnem predmetniku, se znanje učenca oceni najmanj dvakrat.

Pri predmetih, za katere so s predmetnikom določene več kot dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj šestkrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov.

## 12. člen

(ocenjevanje pisnih izdelkov)

Učenec lahko piše pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, največ dvakrat v tednu in enkrat na dan.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka učenec lahko piše pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, trikrat v tednu in enkrat na dan, če gre za ponovitev ocenjevanja v skladu s 13. členom tega pravilnika. V tem primeru učenec ne sme pisati pisnih izdelkov tri dni zaporedoma.

O datumu pisanja pisnega izdelka morajo biti učenec seznanjen vsaj pet delovnih dni prej.

Pet delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenec ne piše izdelkov za oceno, razen v primeru iz 13. člena tega pravilnika.

## 13. člen

(ponovitev ocenjevanja pisnih izdelkov)

Če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ali učni skupini oziroma polovica ali več izdelkov učencev v manjši učni skupini ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti.

Učitelj mora pred ponovnim ocenjevanjem ugotoviti vzroke za neuspeh in jih analizirati skupaj z učenci ter o tem obvestiti tudi razrednika in ravnatelja.

Ocena se vpiše v redovalnico po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena. Učencu, ki je bil ocenjen samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.

## 14. člen

(seznanitev z oceno in vpis v redovalnico)

Učitelj pri ocenjevanju ustnih odgovorov in nastopov učenčevega znanja oceni takoj in ga seznanj z oceno. Opisno oceno vpiše v redovalnico oddelka najkasneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko je bil učenec ocenjen, številčno pa takoj po ocenjevanju.

Pri ocenjevanju pisnih in drugih izdelkov učitelj učenca seznanj z oceno ter jo vpiše v redovalnico oddelka oziroma učne skupine najkasneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko učenec izdelek odda.

## 15. člen

(prilagoditve ocenjevanja med šolskim letom)

Za učenca priseljenca iz druge države se lahko v dogovoru s starši med šolskim letom prilagodijo načini in roki za ocenjevanje znanja, število ocen ter drugo. Znanje učenca priseljenca iz druge države se lahko ocenjuje glede na njegov napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih.

Če se učenec zaradi preselitve vključi na šolo, ki izvaja program osnovne šole po prilagojenem predmetniku za osnovno šolo na narodno mešanem območju, se znanje učenca pri pouku italijanščine in madžarščine kot drugega jezika lahko ocenjuje glede na njegov napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih.

O prilagoditvah ocenjevanja med šolskim letom iz tega člena odloči učiteljski zbor. Prilagoditve ocenjevanja med šolskim letom se učencu priseljencu iz druge države upoštevajo največ dve šolski leti po vključitvi v osnovno šolo v Republiki Sloveniji.

## 16. člen

(zaključna ocena)

Zaključno oceno posameznega predmeta oblikuje učitelj ob koncu pouka tega predmeta v šolskem letu oziroma ob koncu pouka posameznega predmeta, ki se izvaja po fleksibilnem predmetniku.

V 1. in 2. razredu učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno opisno oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. Od 3. do 9. razreda učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno številčno oceno, s katero oceni, v kolikšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih in pri tem upošteva ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

V prilagojenem programu z nižjim izobrazbenim standardom učitelj v 1., 2. in 3. razredu pri vseh predmetih oblikuje zaključno opisno oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. Od 4. do 9. razreda učitelj pri vseh predmetih oblikuje zaključno številčno oceno. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v izobraževalni program osnovne šole, se zaključna ocena pri teh predmetih oblikuje v skladu z drugim odstavkom tega člena.

V posebnem programu vzgoje in izobraževanja učitelj ob koncu pouka v šolskem letu oblikuje opisno oceno napredka po posameznih področjih.

## 17. člen

(izobraževanje na domu)

Učenec, ki se izobražuje na domu, opravlja preverjanje znanja iz predmetov, ki jih določa Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11 in 40/12 – ZUJF; v nadaljnjem besedilu: Zakon o osnovni šoli).

Znanje učenca, ki se izobražuje na domu, oceni izpitna komisija šole, na katero je učenec vpisan.

Šola starše učenca, ki se izobražuje na domu, sproti obveščila o rokih in načinu izvedbe ocenjevanja znanja učenca.

Učenec, ki se izobražuje na domu in ne doseže minimalnih standardov znanja za posamezni razred oziroma je negativno ocenjen, ima pravico do ponovnega ocenjevanja znanja na enak način in v rokih, ki so določeni za opravljanje izpitov v drugem roku skladno s pravilnikom o šolskem koledarju.

## 18. člen

(oprostitev sodelovanja pri predmetu)

Znanje učenca, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, se iz tega predmeta ne ocenjuje.

Znanje učenca, ki je oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih zaradi obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom, se iz teh predmetov ne ocenjuje.

## III. OBVEŠČANJE STARŠEV O OCENAH UČENCA

## 19. člen

(obveščanje med šolskim letom)

Šola ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja starše pisno obvesti o pridobljenih učenčevih ocenah, zapisanih v redovalnici.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka je v 1. razredu obvestilo o pridobljenih učenčevih ocenah med šolskim letom lahko tudi samo ustno. Če razrednik staršev o učenčevih ocenah ne more seznaniti ustno, jih obvesti pisno.

Učenec ob koncu pouka posameznih predmetov po fleksibilnem predmetniku med šolskim letom dobi obvestilo o zaključnih ocenah pri teh predmetih. Če ima učenec pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, ga opravlja po prejemu navedenega obvestila in v skladu s 30. členom tega pravilnika.

#### 20. člen

(obveščanje ob koncu pouka)

Učenec ob koncu pouka v šolskem letu dobi spričevalo z zaključnimi ocenami za posamezne predmete. Učenec, ki ima pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, dobi obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu.

V 1. in 2. razredu šola učencu izda spričevalo z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa spričevalo s številčnimi ocenami. Osnovna šola učencu, ki se izobražuje na domu, izda spričevalo.

### IV. NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED

#### 21. člen

(napredovanje)

Učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo.

Učenci v tretjem obdobju napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu pouka v šolskem letu pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov.

Učenci v posebnem programu vzgoje in izobraževanja napredujejo.

#### 22. člen

(ponavljanje v soglasju s starši)

Učenec lahko zaradi slabših ocen, ki so posledica daljše odsotnosti od pouka, bolezni, preselitve ali zaradi drugih razlogov, ponavlja razred, če tako zahtevajo njegovi starši oziroma ponavlja razred na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika v soglasju s starši.

#### 23. člen

(ponavljanje brez soglasja staršev v prvem in drugem obdobju)

Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda lahko na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev.

Učenec lahko ponavlja razred, kadar je ob koncu šolskega leta negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, čeprav mu je šola omogočila vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.

V prilagojenem izobraževalnem programu z nižjim izobrazbenim standardom lahko učenec v 3. razredu ponavlja razred, če ni dosegel minimalnih standardov znanja, čeprav mu je šola omogočila vključitev v dopolnilni pouk.

#### 24. člen

(ponavljanje v tretjem obdobju)

Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, razred ponavlja.

Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, do konca šolskega leta opravlja popravni izpit. Če učenec popravni izpitov ne opravi uspešno, ponavlja razred.

Učenec 9. razreda lahko opravlja popravni izpit iz več predmetov, iz katerih je ob koncu pouka v šolskem letu ne-

gativno ocenjen. Če učenec izpitov ne opravi uspešno, lahko ponavlja 9. razred.

#### 25. člen

(odločitev o ponavljanju)

Odločitev o ponavljanju učencev sprejme učiteljski zbor. Če se učenec in starši ne strinjajo z odločitvijo o ponavljanju razreda, lahko v treh dneh po prejemu spričevala pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor. O ugovoru se odloči na način in po postopku, določenem v 68. členu Zakona o osnovni šoli.

Ravnatelj po prejemu ugovora preveri, če je bil ugovor vložen pravočasno.

Če je ugovor pravočasen, ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

Komisija pregleda obrazložen predlog za ponavljanje ter dokumentacijo, ki se nanaša na ocenjevanje učenca in se po pregledu odloči o ustreznosti odločitve učiteljskega zbora. Odločitev komisije je dokončna.

O odločitvi komisije šola starše ter učenca obvesti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

#### 26. člen

(hitrejše napredovanje)

Učencu, ki dosegla nadpovprečne rezultate v znanju, osnovna šola v skladu z 79. členom Zakona o osnovni šoli omogoči hitrejše napredovanje.

Učenec pri napredovanju v višji razred ne opravlja izpitov.

Odločitev o hitrejšem napredovanju učenca v višji razred mora biti vpisana v šolsko dokumentacijo.

#### 27. člen

(neocenjenost učenca)

Učenec, ki zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ne more obiskovati pouka, je lahko neocenjen iz vseh ali iz posameznih predmetov.

Če je učenec iz prejšnjega odstavka neocenjen v celem ocenjevalnem obdobju ali v delu ocenjevalnega obdobja, se mu za manjkajoči del snovi v dogovoru z njegovimi starši prilagodi načine in roke za ocenjevanje znanja ter število ocen. O prilagoditvah odloči oddelčni učiteljski zbor.

Če je učenec neocenjen ob koncu pouka posameznega predmeta, lahko do konca šolskega leta opravlja izpit iz tega predmeta (predmetni izpit).

#### 28. člen

(neocenjenost in napredovanje učenca priseljenca iz druge države)

Učenec priseljenc iz druge države je lahko ob koncu pouka v šolskem letu, v katerem je prvič vključen v osnovno šolo v Republiki Sloveniji, neocenjen iz posameznih predmetov in napreduje v naslednji razred.

O napredovanju odloči na predlog razrednika učiteljski zbor.

V naslednjih letih šolanja za učenca priseljenca iz druge države veljajo enaka določila glede napredovanja v naslednji razred kot za vse druge učence.

#### 29. člen

(negativna ocena predmetnega izpita v tretjem obdobju)

Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, opravlja popravni izpit. Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, ponavlja razred.

Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 9. razredu negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, lahko opravlja popravne izpite ali ponavlja 9. razred.

## 30. člen

(opravljanje izpitov)

Učenec lahko opravlja predmetni izpit iz posameznega predmeta enkrat v šolskem letu.

Učenec v 7. oziroma 8. razredu lahko opravlja popravni izpit največ dvakrat v šolskem letu.

Učenec v 9. razredu lahko opravlja popravni izpit dvakrat v istem šolskem letu. Če popravni izpitov ne opravi uspešno, jih lahko opravlja še najmanj štirikrat v naslednjem šolskem letu.

Na isti dan lahko učenec opravlja izpite iz največ dveh predmetov oziroma iz enega, če ima pisni in ustni del. Učenec se za opravljanje izpita prijavi pisno. Šola učenca o datumu in načinu opravljanja izpita obvesti najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

Učenec opravlja izpite v osnovni šoli, v kateri je vpisan, v desetih delovnih dneh po zaključku pouka. Kadar se pouk posameznega predmeta izvaja po fleksibilnem predmetniku, lahko učenec opravlja izpit predhodno v roku, ki ga določi ravnatelj, vendar ne prej kot deset delovnih dni po zaključku pouka tega predmeta. V tem primeru se šteje, da je izkoristil en izpitni rok. Naslednji izpitni rok je v tem primeru lahko prvi ali drugi rok v skladu s pravilnikom o šolskem koledarju. Če učenec uspešno opravi popravni izpit, se šteje, da je pravico do enega popravnega izpita izkoristil.

Osnovna šola podrobneje uredi način prijave, časovno razporeditev dela izpitnih komisij in potek izpitov.

## 31. člen

(izpitna komisija)

Učenec izpite opravlja pred izpitno komisijo.

Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje ravnatelj osnovne šole praviloma izmed učiteljev šole, v posameznih primerih pa lahko za člana komisije imenuje tudi učitelja druge šole.

## 32. člen

(ustni in pisni izpiti)

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

Pisni in ustni izpit se opravlja pri slovenščini in italijanščini oziroma madžarščini, tujem jeziku in matematiki, pri drugih predmetih je izpit samo ustni.

Pisni del izpita traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut, ustni del pa lahko traja največ 30 minut.

Teme, naloge in vprašanja za izpit, ki so v skladu z učnim načrtom predmeta, določi izpitna komisija pred začetkom opravljanja izpita. Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu. Z oceno seznanj učenca takoj.

## 33. člen

(odsotnost pri izpitu)

Če učenec v predpisanem roku iz opravičljivih razlogov ne pride k izpitu ali med izpitom odstopi, lahko opravlja izpit v okviru istega roka v času, ki ga določi ravnatelj.

Če se učenec iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, da izpita ni opravil.

## V. UGOVOR NA ZAKLJUČNO OCENO

## 34. člen

(ugovor na zaključno oceno)

Če učenec in starši menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen, lahko starši v treh dneh po prejemu spričevala, zaključnega spričevala, obvestila o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor.

Obrazložen pisni ugovor na zaključno oceno iz predmeta, ki se je izvajal v fleksibilnem predmetniku, lahko starši vložijo v

treh dneh po prejemu obvestila o zaključnih ocenah ob koncu pouka predmetov v fleksibilnem predmetniku.

Ravnatelj po prejemu ugovora preveri, če je bil ugovor vložen pravočasno.

Če je ugovor pravočasen, ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v tej šoli. V komisijo ne more biti imenovan učitelj, ki je učenca ocenil.

## 35. člen

(postopek pri ugovoru na zaključno oceno)

Komisija pregleda dokumentacijo o učenčevem znanju pri posameznem predmetu in se po pregledu odloči, ali bo o ustreznosti ocene presodila na podlagi te dokumentacije, ali pa bo učenčevo znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za opravljanje izpita iz tega predmeta.

Če se komisija odloči, da bo učenčevo znanje ponovno ocenila, učenca ter njegove starše o tem takoj obvesti in jim hkrati sporoči datum ponovnega ocenjevanja.

Komisija mora o svoji odločitvi starše ter učenca obvestiti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

Odločitev komisije je dokončna.

## VI. OCENJEVANJE ZNANJA V PROGRAMU OSNOVNE ŠOLE ZA ODRASLE

## 36. člen

(smiselna uporaba določb)

Določbe o ocenjevanju znanja ter o napredovanju učenec osnovne šole se smiselno uporabljajo tudi za ocenjevanje znanja ter napredovanja udeleženca v programu osnovne šole za odrasle (v nadaljnjem besedilu: udeleženec), če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

## 37. člen

(ocenjevanje)

Znanje udeleženca se v vseh obdobjih ocenjuje s številčnimi ocenami.

Znanje udeleženca pri posameznem predmetu se lahko oceni tudi pri opravljanju predmetnega izpita. Predmetni izpit udeleženec opravlja v izobraževalni organizaciji, kjer je vpisan. Udeleženec lahko opravlja izpit večkrat, pri čemer izpit iz posameznega predmeta opravlja dvakrat pri učitelju predmeta, tretjič in nadaljnje pa pred izpitno komisijo.

Če udeleženec s spričevalom ali z drugim javno veljavnim dokumentom dokaže pridobljeno znanje, ki ustreza enakovrednemu standardu znanja, opredeljenem v predmetniku osnovne šole za odrasle, se ga pri tem predmetu oziroma delu predmeta ne ocenjuje. O priznavanju ocene na podlagi vloge odloči ravnatelj. Ocena se zapiše v dokumentacijo.

Starše mladoletnega udeleženca izobraževalna organizacija pisno obvešča o pridobljenih ocenah.

## 38. člen

(napredovanje)

Odrasli lahko napredujejo v višji razred takrat, ko so pozitivno ocenjeni vsaj iz dveh tretjin predmetov po predmetniku.

## VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

## 39. člen

(razveljavitev pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 73/08), uporablja pa se še do začetka uporabe tega pravilnika.



## 40. člen

(uveljavitev in začetek uporabe pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2013.

Št. 0070-96/2012

Ljubljana, dne 29. maja 2013

EVA 2013-3330-0026

**dr. Jernej Pikalo** l.r.

Minister

za izobraževanje, znanost in šport

### 1989. Pravilnik o izvrševanju zakona o osebni izkaznici

Na podlagi prvega odstavka 6. člena, drugega odstavka 9. člena, prvega in sedmega odstavka 13. člena, šestega odstavka 15. člena in devetega odstavka 19. člena ter za izvrševanje 17. in 20. člena Zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 35/11) izdaja minister za notranje zadeve

## PRAVILNIK

### o izvrševanju zakona o osebni izkaznici

#### 1. SPLOŠNA DOLOČBA

##### 1. člen

(vsebina)

S tem pravilnikom se določajo:

- obrazec osebne izkaznice, osebne izkaznice z začasnim prebivališčem in osebne izkaznice s prepovedjo prehoda državne meje ter obrazec vloge za izdajo osebne izkaznice;
- postopek in način izdaje ter izdelave osebne izkaznice;
- ustreznost fotografije in način njene predložitve, hranjenja in uporabe v digitalni obliki;
- način naznanitve pogršitve osebne izkaznice in dolžna skrbnost;
- način posredovanja, hrambe, uporabe in uničenja podatkov iz 13. člena Zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 35/11, v nadaljnjem besedilu: zakon), ki jih uporablja izvajalec, izbran v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila, v skladu s sklenjeno pogodbo in podjetje ali organizacija, registrirana za prenos poštnih pošiljk;
- način vodenja evidence izdanih osebni izkaznic.

#### 2. IZDAJA IN IZDELAVA OSEBNE IZKAZNICE, VODENJE EVIDENCE

##### 2. člen

(obrazec vloge)

(1) Vloga za izdajo osebne izkaznice se vložijo na obrazcu iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika. Na območjih, določenih z zakonom, kjer živita avtohtoni italijanska oziroma madžarska narodna skupnost, se vloga za izdajo osebne izkaznice vložijo na obrazcih iz priloge 2 oziroma 3, ki sta sestavni del tega pravilnika.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se vloga za izdajo osebne izkaznice vložijo na elektronskem obrazcu, če pristojni organ za to izpolnjuje tehnične pogoje.

##### 3. člen

(obrazec osebne izkaznice)

(1) Osebna izkaznica se izda na obrazcu iz priloge 4, ki je sestavni del tega pravilnika. Na območjih, določenih z

zakonom, kjer živita avtohtoni italijanska oziroma madžarska narodna skupnost, se osebna izkaznica izda na obrazcih iz priloge 5 oziroma 6, ki sta sestavni del tega pravilnika.

(2) Obrazec osebne izkaznice je izdelan iz polikarbonata z vgrajenimi varnostnimi in zaščitnimi elementi. Na njegovi prednji strani so vtisnjeni relief Republike Slovenije v sivi, modri in rdeči barvi, vaška situla v vijoličasti barvi in grb Republike Slovenije, na hrbtne strani pa relief Republike Slovenije v sivi in modri barvi, podoba konjenika v zeleni barvi ter zapis "Osebna izkaznica" v Braillovi pisavi.

(3) Obrazec osebne izkaznice iz prejšnjega odstavka mora ustrezati naslednjim standardom:

- dimenzije obrazca tipu kartice ID-1 standardu ISO 7810;
- fizične lastnosti obrazca standardu ISO 7810;
- postavitve podatkovnih polj na obrazcu standardu ISO 7501-3, tip 1;
- grafična izvedba zapisov na obrazcu standardu ISO 1831-1980 (kvaliteta zapisov), ISO 3166 (oznaka države izdajateljice), ISO 1073/II in ISO 1831 (zapis OCR-B).

(4) Materiali za izdelavo osebne izkaznice in zapisi na obrazcu osebne izkaznice morajo biti izdelani tako, da je uporaba osebne izkaznice ob običajnem ravnanju z njo zagotovljena za obdobje njene veljavnosti.

##### 4. člen

(obrazec osebne izkaznice z začasnim prebivališčem)

V obrazcu osebne izkaznice, izdane državljanu, ki ima začasno prebivališče v Republiki Sloveniji in je v postopku preverjanja prijave stalnega prebivališča v skladu z zakonom, ki ureja prijavo prebivališča, se zapis "Stalno prebivališče" v podatkovnem polju nadomesti z zapisom "Zčasno prebivališče".

##### 5. člen

(obrazec osebne izkaznice s prepovedjo prehoda državne meje)

Prepoved uporabe osebne izkaznice za prehod državne meje se na hrbtne strani obrazca osebne izkaznice iz 3. člena tega pravilnika označi z oznako "X". Oznaka "X" je določena v prilogi 7, ki je sestavni del tega pravilnika.

##### 6. člen

(vloga za izdajo osebne izkaznice)

(1) Vloga za izdajo osebne izkaznice se vložijo pri pristojnem organu iz 5. člena zakona.

(2) Vlagatelj vloge preveri pravilnost podatkov na vlogi ter vlogo podpiše pred uradno osebo pristojnega organa na mesto, ki je za to predvideno na obrazcu vloge.

(3) Vlagatelj vloge s podpisom jamči za pravilnost podatkov na vlogi.

(4) Če vlagatelj vložijo vlogo zase, se podpis prenese tudi kot podatek na izdelano osebno izkaznico. Če je vlagatelj zakoniti zastopnik državljana, za katerega vlaga vlogo za izdajo osebne izkaznice, se na vlogo podpiše tudi državljan, za katerega se osebna izkaznica izdaja. Podpis državljana, za katerega se osebna izkaznica izdaja, se prenese tudi kot podatek na izdelano osebno izkaznico.

(5) Podpis vloge ni potreben, če se državljan ne zna ali ne zmore podpisati.

##### 7. člen

(fotografija)

(1) Vlagatelj k vlogi za izdajo osebne izkaznice predloži fotografijo v fizični obliki ali referenčno številko fotografije iz elektronskega odložišča fotografij. Referenčno številko fotografije izda za to pooblaščen fotograf.

(2) Fotografija, ki je priložena v fizični obliki, mora biti izdelana na belem tankem sijajnem fotografskem papirju velikosti 3,5 x 4,5 cm, v črno-beli ali barvni tehniki in mora biti primerne kvalitete za obdelavo:

– fotografija mora jasno prikazovati poteze celega obraza od konice brade do začetka lasišča (temena glave) ter levo in desno polovico obraza;

– če je volumen las večji, se lasje na fotografiji obrežejo skladno z zahtevo iz prejšnje alineje;

– obraz na fotografiji mora biti enakomerno osvetljen, brez odsevov ali senc, z ustreznimi kontrasti in ostrino, barva kože mora biti naravna;

– oči ne smejo biti rdeče barve, biti morajo odprte in jasno vidne, ne smejo jih prekrivati lasje, okvirji očal ali rob stekel;

– odsevi na steklih očal ali na okvirju niso dovoljeni. Sončna očala ali zatemnjena stekla niso dovoljena, razen iz upravičenih zdravstvenih razlogov (kot so vidne poškodbe očesa);

– državljan mora biti fotografiran brez klobuka, čepice ali rute. Pripadniki verskih skupnosti in druge osebe, ki po svoji ljudski navadi kot sestavni del svojega oblačila oziroma kot sestavni del oblačila verske skupnosti nosijo čepico, ruto ali drugo pokrivalo, smejo priložiti fotografijo, na kateri so fotografirani s čepico, ruto ali drugim pokrivalom, če je obraz jasno viden in prepoznaven od spodnjega roba brade do zgornjega dela čela ter od levega do desnega roba obraza;

– ozadje mora biti enobarvno svetlo (priporočljivo je nevtralnno sivo) in v kontrastu z obrazom, lasmi in oblačilom. Pri svetlih laseh je ustrezna uporaba srednje sivega ozadja, pri temnih laseh pa svetlo sivega ozadja. Ozadje mora biti brez vzorcev ali senc;

– na fotografiji otroka ne sme biti v ozadju drugih oseb, otrok mora biti fotografiran z zaprtimi usti in brez igrač preblizu obraza.

(3) Fotografija mora kazati pravo podobo državljana in ne sme biti retuširana.

(4) Fotografija ne sme biti poškodovana in ne sme imeti madežev.

(5) Če vlagatelj predloži referenčno številko fotografije iz elektronskega odložišča fotografij, uradna oseba prevzame fotografijo v digitalni obliki iz elektronskega odložišča.

(6) Pri dojenčkih in otrocih do dopolnjenega tretjega leta starosti so dopustna odstopanja pri drži glave, v izrazu obraza in smeri pogleda.

(7) Če fotografija ne ustreza pogojem iz prejšnjih odstavkov tega člena, jo pristojni organ vrne vlagatelju in mu določi rok, v katerem predloži ustrezno fotografijo.

#### 8. člen

(uničenje osebne izkaznice)

(1) Osebna izkaznica, ki se pri pristojnem organu izroči v uničenje, se pri pristojnem organu fizično uniči tako, da se preluknja z luknjačem.

(2) Pristojni organ lahko uničeno osebno izkaznico državljanu vrne.

(3) Če se osebna izkaznica v skladu z zakonom pristojnemu organu izroči v uničenje šele po vročitvi nove osebne izkaznice, se osebna izkaznica v evidenci izdanih osebnih izkaznic evidentira kot neveljavna z naslednjim besedilom: "Osebna izkaznica se lahko uporablja do vročitve nove."

#### 9. člen

(ugotavljanje istovetnosti)

(1) Uradna oseba pristojnega organa ugotovi istovetnost državljana in preveri resničnost podatkov na vlogi za izdajo osebne izkaznice.

(2) Če vlogo vložijo zakoniti zastopnik, uradna oseba ugotovi tudi istovetnost zakonitega zastopnika. Ob vložitvi vloge mora biti navzoč tudi otrok, ki je dopolnil osem let, oziroma državljan, ki ni poslovno sposoben, pa zanj ni upravičenih zdravstvenih razlogov, da ob vložitvi vloge pri pristojnem organu ne bi mogel biti navzoč.

#### 10. člen

(deponiranje osebne izkaznice v času prepovedi prehoda meje)

(1) Če pristojni organ izda odločbo o prepovedi uporabe osebne izkaznice za prehod državne meje, se za čas trajanja te

prepovedi na vlogo državljana izda osebna izkaznica z oznako iz 5. člena tega pravilnika. Državljan mora veljavno osebno izkaznico izročiti pristojnemu organu, ki jo deponira za čas trajanja prepovedi.

(2) Po prenehanju razlogov iz prejšnjega odstavka pristojni organ deponirano osebno izkaznico vrne državljanu, osebno izkaznico z oznako prepovedi pa uniči.

#### 11. člen

(naznanitev pogrešitve in dolžna skrbnost)

(1) Pogrešitev, izgubo ali tatvino (v nadaljnjem besedilu: pogrešitev) osebne izkaznice državljan oziroma njegov zakoniti zastopnik naznani pristojnemu organu, ki pogrešitev evidentira v evidenci izdanih osebnih izkaznic. V evidenci izdanih osebnih izkaznic pristojni organ evidentira tudi okoliščine pogrešitve. Če državljan osebno izkaznico najde, je ponovno aktiviranje najdene osebne izkaznice mogoče samo do konca poslovnega časa tistega dne, ko je bila osebna izkaznica evidentirana kot pogrešana.

(2) Dolžna skrbnost pri ravnanju z osebno izkaznico ugotavlja pristojni organ na podlagi okoliščin pogrešitve, ki jih je ob naznanitvi pogrešitve osebne izkaznice navedel državljan, ki je imetnik osebne izkaznice, oziroma njegov zakoniti zastopnik. Pogrešitev osebne izkaznice v okoliščinah, na katere državljan ni mogel vplivati, oziroma v okoliščinah, ki jih državljan kljub svojemu skrbnemu ravnanju ni mogel preprečiti, se obravnava kot ravnanje z dolžno skrbnostjo. Pogrešitev osebne izkaznice zaradi malomarnega ravnanja ali izpostavljanja osebne izkaznice pogrešitvi se obravnava kot opustitev dolžne skrbnosti.

(3) Podatki o osebnih izkaznicah, ki so bile naznanjene kot pogrešane, so javno dostopni na enotnem državnem portalu e-uprava.

#### 12. člen

(reklamacija)

(1) Državljan je po vročitvi osebne izkaznice dolžan preveriti pravilnost zapisa osebnih podatkov na osebni izkaznici.

(2) Če državljan ugotovi napako na izdani osebni izkaznici, ki je posledica zapisa neustreznih podatkov, ali drugo nepravilnost, ki je lahko posledica napake v materialu, je dolžan osebno izkaznico predložiti pristojnemu organu.

(3) Pristojni organ ugotavlja upravičenost do reklamacije osebne izkaznice. Če zaradi zahtevnosti ugotavljanja napake na materialu pristojni organ upravičenosti do reklamacije ne more oceniti sam, lahko to stori podjetje ali organizacija iz prvega odstavka 8. člena zakona (v nadaljnjem besedilu: izvajalec) oziroma strokovna služba ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

#### 13. člen

(oznaka kopije)

(1) Da se kopija osebne izkaznice ne bi uporabljala v druge namene, se na kopiji navede namen, za katerega je bila kopija izdelana: "Ta kopija je bila izdelana za namen..."

(2) Oznaka iz prejšnjega odstavka vsebuje tudi datum izdelave kopije in naslednje besedilo: "Prepovedano je nadaljnje kopiranje."

#### 14. člen

(pogodbena razmerja)

(1) Izvajalca v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila, izbere minister, pristojen za notranje zadeve.

(2) Medsebojna razmerja med izvajalcem in ministrstvom, pristojnim za notranje zadeve, se uredijo s pogodbo.

(3) Prenos vlog za izdajo osebne izkaznice in osebnih izkaznic med pristojnim organom in izvajalcem mora potekati v skladu z zakonom, ki ureja poštno storitve, in na način, ki zagotavlja zaščito, varnost in sledljivost poštnih pošiljk.

(4) Medsebojna razmerja med ministrstvom, pristojnim za notranje zadeve, in podjetjem ali organizacijo, ki opravlja prenos poštnih pošiljk vlog in izdelanih osebnih izkaznic, se uredijo s pogodbo.

#### 15. člen

(prevzem, uporaba in uničenje podatkov)

(1) Izvajalec prevzame vse osebne podatke, potrebne za izdelavo osebne izkaznice, iz računalniške evidence izdanih osebnih izkaznic in jih zapiše na obrazec osebne izkaznice. Če fotografije in podpisa ni v evidenci izdanih osebnih izkaznic, ju prevzame s kartončka vloge za izdajo osebne izkaznice.

(2) Po izdelavi osebne izkaznice vpiše pristojna oseba izvajalca datum izdelave osebne izkaznice v evidenco izdanih osebnih izkaznic. Če prevzame fotografijo ali podpis s kartončka vloge, ta podatek prenese v evidenco izdanih osebnih izkaznic.

(3) Podjetje ali organizacija, registrirana za prenos poštnih pošiljk, prevzame iz evidence izdanih osebnih izkaznic podatke za potrditev prevzema poštnih pošiljk in vpiše v evidenco izdanih osebnih izkaznic datum prevzema izdelane osebne izkaznice.

#### 16. člen

(delovni procesi in prostori)

(1) Delovni procesi personalizacije, kontrola zapisanih podatkov in priprav za prenos osebne izkaznice morajo biti opravljeni v prostorih izvajalca in izključno na ozemlju Republike Slovenije.

(2) Prostori, v katerih se izvajajo delovni procesi iz prejšnjega odstavka, morajo biti varovani v skladu z zahtevami ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

#### 17. člen

(organizacija izdelave)

(1) Izdelava osebnih izkaznic mora biti organizirana tako, da omogoča pregled nad porabo obrazcev osebnih izkaznic.

(2) Poškodovane obrazce osebnih izkaznic mora izvajalec zapisniško uničiti in zapisnik posredovati ministrstvu, pristojnemu za notranje zadeve.

(3) Pristojni organ mora vse uničene osebne izkaznice, ki jih ne vrne imetnikom, posredovati v zapisniško uničenje izvajalcu. Izvajalec mora uničiti tudi osebne izkaznice, ki mu jih v uničenje posreduje pristojni organ, pristojnemu organu in ministrstvu, pristojnemu za notranje zadeve, pa posredovati zapisnik o uničenju.

#### 18. člen

(vodenje evidence)

Evidenca izdanih osebnih izkaznic iz prvega in drugega odstavka 19. člena zakona se vodi na centralnem računalniku ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, razen kartoteke vlog za izdajo osebne izkaznice, ki jo vodi pristojni organ.

#### 19. člen

(vodenje kartoteke)

(1) Kartoteka iz prejšnjega člena je sestavljena iz kartončkov vlog za izdajo osebne izkaznice, ki so vloženi v kartoteko po letu izdaje osebne izkaznice in po abecednem redu, in se hrani pri pristojnem organu.

(2) Vlogo za izdajo osebne izkaznice pristojni organ hrani v kartoteki iz prejšnjega odstavka še najmanj eno leto po preteku zadnjega dne v letu izdaje osebne izkaznice, nato jo uniči.

### PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 20. člen

(hranjenje kartonov naznanitve pogrešitve)

Naznanitve pogrešitve osebne izkaznice pristojni organ hrani v kartoteki iz šeste alineje 17. člena Pravilnika o izvrševanju zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 43/98, 100/03 in 68/08) pet let po naznanitvi oziroma najmanj eno leto po vnosu v evidenco osebnih izkaznic v digitalizirani obliki, nato jih uniči.

#### 21. člen

(razveljavitev starega pravilnika)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izvrševanju zakona o osebni izkaznici (Uradni list RS, št. 68/08).

#### 22. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 2120-8/2013

Ljubljana, dne 12. junija 2013

EVA 2013-1711-0007

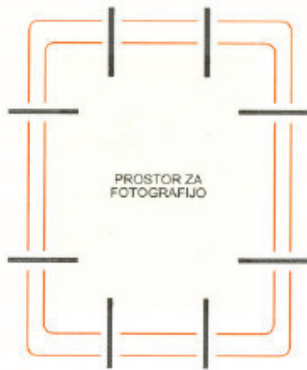
**dr. Gregor Virant** l.r.  
Minister  
za notranje zadeve

**PRILOGE:****PRILOGA 1 – VLOGA ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE - SLOVENSKA RAZLIČICA**

(prednja stran vloge)

OZNAKA IN NAZIV IZDAJATELJA		TAKSA	
<b>VLOGA ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE</b>			
SERIJSKA ŠTEVILKA		TIP CI (izsk, prepoved pot. in zač. prob.)	
EMŠO oziroma registri datum, če ta ni določena	SPOL	DRŽAVLJANSTVO	
PRIIMEK			
IME			
STALNO OZ. ZAČASNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom)			
DATUM VLOGE		DATUM VELJAVNOSTI	
PRIIMEK IN IME ter podpis zakonitega zastopnika			
STALNO OZ. ZAČASNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom)			
PODPIS URADNE OSEBE, ki je sprejela vlogo		PODPIS URADNE OSEBE, ki je vročila osebno izkaznico	
NAČIN IN DATUM VROČITVE		PODPIS OSEBE, ki je prejela osebno izkaznico	
<b>POTRDILO O PREJEMU VLOGE ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE</b>			
SERIJSKA ŠTEVILKA			
EMŠO oziroma registri datum, če ta ni določena			
PRIIMEK			
IME			
DATUM VLOGE		PODPIS URADNE OSEBE	

(hrbna stran vloge)



PODPIS PROSILCA



## PRILOGA 2 – VLOGA ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE - SLOVENSKO-ITALIJANSKA RAZLIČICA

(prednja stran vloge)

DZNAKA IN NAZIV IZDAJATELJA / DESIGNAZIONE E DENOMINAZIONE DELL'AUTORITÀ		TAKSA / BOLLO
<b>VLOGA ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE DOMANDA DI RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ</b>		
SERIJSKA ŠTEVILKA / NUMERO DI SERIE	TIP OI (jezik, prepoved pot. in zač. preb.) / TIPO DI CARTA D'IDENTITÀ (lingua, divieto di usc. e dimora temp.)	
EMŠO oziroma rojstni datum, če ta ni določena / CAUC, o in assenza, data di nascita e sesso	SPOL / SESSO	DRŽAVLIJANSTVO / CITTADINANZA
PRIIMEK / COGNOME		
IME / NOME		
STALNO OZIROMA ZAČASNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) / RESIDENZA O DIMORA TEMPORANEA (località, via, numero civico con aggiunta)		
DATUM VLOGE / DATA DELLA DOMANDA	DATUM VELJAVNOSTI / SCADENZA	
PRIIMEK IN IME ter podpis zakonitega zastopnika / COGNOME E NOME nonché firma del rappresentante legale		
STALNO OZ. ZAČASNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) / RESIDENZA O DIMORA TEMPORANEA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE (località, via, numero civico con aggiunta)		
PODPIS URADNE OSEBE, ki je sprejela vlogo / FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE che ha accolta la domanda	PODPIS URADNE OSEBE, ki je vročila osebno izkaznico / FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE che ha consegnato la carta d'identità	
NAČIN IN DATUM VROČITVE / MODALITÀ E DATA DI CONSEGNA	PODPIS OSEBE, ki je prejela osebno izkaznico / FIRMA DELLA PERSONA che ha ritirato la carta d'identità	
<b>POTRDILO O PREJEMU VLOGE ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE CERTIFICATO DI ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA DI RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ</b>		
SERIJSKA ŠTEVILKA / NUMERO DI SERIE		
EMŠO oziroma rojstni datum, če ta ni določena / CAUC, o in assenza, data di nascita e sesso		
PRIIMEK / COGNOME		
IME / NOME		
DATUM VLOGE / DATA DELLA DOMANDA	PODPIS URADNE OSEBE / FIRMA DEL PUBBLICO UFFICIALE	

(hrbтна stran vloge)

PROSTOR ZA  
FOTOGRAFIJO /  
SPAZIO PER LA  
FOTOGRAFIA

FOTOGRAFIJA

PODPIS PROSILCA /  
FIRMA DEL  
RICHIEDENTE

The diagram shows a large rectangular frame. Inside the frame, there is a smaller rectangular area defined by a double-line border. This inner area is divided into two parts. The upper part contains the text 'PROSTOR ZA FOTOGRAFIJO / SPAZIO PER LA FOTOGRAFIA' in the center, with the word 'FOTOGRAFIJA' written below it. The lower part is a rectangular box for a signature, with the text 'PODPIS PROSILCA / FIRMA DEL RICHIEDENTE' to its left.

## PRILOGA 3 – VLOGA ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE – SLOVENSKO-MADŽARSKA RAZLIČICA

(prednja stran vloge)

OZNAKA IN NAZIV IZDAJATELJA / A KIVÁLTÓI NÉVE ES ÉLZŐSE		TAKSA / ALLETÉK	
<b>VLOGA ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE BEADVÁNY SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY KIVÁLTÁSÁHOZ</b>			
SERIJSKA ŠTEVILKA / SOROZATSZÁMA		TÍP DÍ (jezik, prepoved pot, in zašč. preb.) / SZ IG. TÍPUSA (jezik, uresitveni, izdaji, izdajni)	
EMŠO oziroma rojstni datum, če ta ni določena / RESZSZ ill. születési ideje neve, ha a szülési nincs megadva	SPOL / NEMEK	DRŽAVLJANSTVO / ÁLLAMPOLGÁRSÁGA	
PRIMEK / CSALÁDI NÉV			
IME / UTÓNEVE			
STALNO OZIROMA ZAČASNO PREBIVALIŠČE (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) / ÁLLANDÓ ILL. IDEIGLENES LAKHELYE (település, utca, házászám melékkel)			
DATUM VLOGE / A BEADVÁNY KELTE		DATUM VELJAVNOSTI / ÉRVÉNYESSEGE	
PRIMEK IN IME ter podpis zakonitega zastopnika / A TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ CSALÁDI ÉS UTÓNEVE, aláírása			
STALNO OZ. ZAČASNO PREBIVALIŠČE ZAKONITEGA ZASTOPNIKA (naselje, ulica, hišna številka z dodatkom) / A TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ ÁLLANDÓ ILL. IDEIGLENES LAKHELYE (település, utca, házászám melékkel)			
PODPIS URADNE OSEBE, ki je sprejela vlogo / A BEADVÁNYT ÁTVÉVŐ HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA		PODPIS URADNE OSEBE, ki je vročila osebno izkaznico / A SZEMÉLYI IGAZOLVÁNYT HÍVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA	
NAČIN IN DATUM VROČITVE / A KEZBESÍTÉS MÓDJA ES KELTE		PODPIS OSEBE, ki je prejela osebno izkaznico / A SZEMÉLYI IGAZOLVÁNYT ÁTVÉVŐ SZEMÉLY ALÁÍRÁSA	
<b>POTRDILO O PREJEMU VLOGE ZA IZDAJO OSEBNE IZKAZNICE BIZONYLAT A SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY KIÁLLÍTÁSÁRA BETERJESZTETT BEADVÁNY ÁTVETELERŐL</b>			
SERIJSKA ŠTEVILKA / SOROZATSZÁMA			
EMŠO oziroma rojstni datum, če ta ni določena / RESZSZ ill. születési ideje neve, ha a szülési nincs megadva			
PRIMEK / CSALÁDI NÉV			
IME / UTÓNEVE			
DATUM VLOGE / A BEADVÁNY KELTE		PODPIS URADNE OSEBE / HIVATALOS SZEMÉLY ALÁÍRÁSA	



(hrbтна stran vloge)

PROSTOR ZA  
FOTOGRAFIJO /  
FOTÓ HELYE

PODPIS PROSILCA /  
KÉREVMÉYZŐ  
ALÁÍRÁSA

The diagram shows a rectangular envelope layout. At the top, there is a double-line border forming a rectangle. Inside this border, there are four short vertical lines, one on each side, positioned near the top edge. In the center of the envelope, there is a large rectangular area labeled "PROSTOR ZA FOTOGRAFIJO / FOTÓ HELYE". Below this area, there is a smaller rectangular box labeled "PODPIS PROSILCA / KÉREVMÉYZŐ ALÁÍRÁSA".

**PRILOGA 4 – OBRAZEC OSEBNE IZKAZNICE - SLOVENSKA RAZLIČICA**



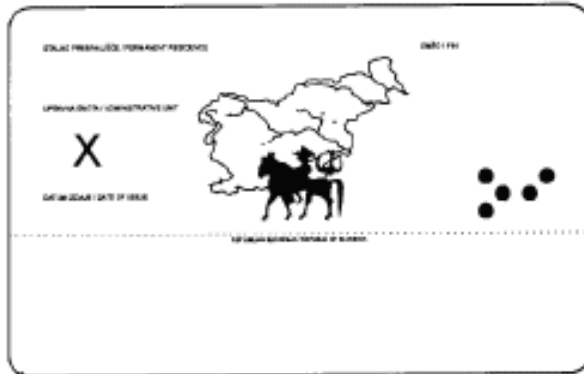
**PRILOGA 5 – OBRAZEC OSEBNE IZKAZNICE – SLOVENSKO-ITALIJANSKA RAZLIČICA**



**PRILOGA 6 – OBRAZEC OSEBNE IZKAZNICE – SLOVENSKO-MADŽARSKA RAZLIČICA**



**PRILOGA 7 – HRBTNA STRAN OBRAZCA OSEBNE IZKAZNICE – Z OZNAKO ZA  
PREPOVED PREHODA MEJE**



**1990. Pravilnik o spremembi Pravilnika o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih odtisov in načinu označitve prenehanja dovoljenja za prebivanje**

Na podlagi šestega odstavka 58. člena Zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 50/11 in 57/11 – popr.) izdaja minister za notranje zadeve

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi Pravilnika o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih odtisov in načinu označitve prenehanja dovoljenja za prebivanje**

1. člen

V Pravilniku o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih odtisov in načinu označitve prenehanja dovoljenja za prebivanje (Uradni list RS, št. 85/11) se v drugem odstavku 7. člena črta besedilo »ne sme biti izdelana z napravo za samopostrežno fotografiranje in«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-92/2013  
Ljubljana, dne 13. junija 2013  
EVA 2013-1711-0018

**dr. Gregor Virant l.r.**  
Minister  
za notranje zadeve

**1991. Pravilnik o spremembi Pravilnika o vsebini, obliki in načinu izdaje potnega lista za begunca**

Na podlagi šestega odstavka 115. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 98/11 – odl. US in 83/12) izdaja minister za notranje zadeve

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi Pravilnika o vsebini, obliki in načinu izdaje potnega lista za begunca**

1. člen

V Pravilniku o vsebini, obliki in načinu izdaje potnega lista za begunce (Uradni list RS, št. 55/11) se v drugem odstavku 11. člena črta besedilo: »ne sme biti izdelana z napravo za samopostrežno fotografiranje in«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-91/2013  
Ljubljana, dne 13. junija 2013  
EVA 2013-1711-0020

**dr. Gregor Virant l.r.**  
Minister  
za notranje zadeve

**1992. Pravilnik o spremembi Pravilnika za izvajanje Zakona o orožju**

Na podlagi 3. točke četrtega odstavka 3. člena, prvega in tretjega odstavka 5. člena, desetega odstavka 11. člena, tretjega odstavka 25. člena, petega odstavka 37. člena, šestega odstavka 40. člena, sedmega odstavka 44. člena, petega odstavka 53. člena, četrtega odstavka 69. člena, petega odstavka 71.d člena in 79. člena Zakona o orožju (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo in 85/09) izdaja minister za notranje zadeve

**P R A V I L N I K**  
**o spremembi Pravilnika za izvajanje Zakona o orožju**

1. člen

V Pravilniku za izvajanje Zakona o orožju (Uradni list RS, št. 40/05, 82/07 in 63/10) se v prvem odstavku 11. člena črta zadnji stavek.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 216-25/2013  
Ljubljana, dne 12. junija 2013  
EVA 2013-1711-0016

**dr. Gregor Virant l.r.**  
Minister  
za notranje zadeve

**1993. Pravilnik o spremembah Pravilnika za izračun dopolnilnih kapitalskih zahtev nadzorovanih oseb in za izračun prilagojenih kapitalskih zahtev nenadzorovanih oseb v finančnem konglomeratu**

Na podlagi tretjega odstavka 11. člena in prvega odstavka 26. člena Zakona o finančnih konglomeratih (Uradni list RS, št. 43/06 in 87/11) izdaja minister za finance

**P R A V I L N I K**  
**o spremembah Pravilnika za izračun dopolnilnih kapitalskih zahtev nadzorovanih oseb in za izračun prilagojenih kapitalskih zahtev nenadzorovanih oseb v finančnem konglomeratu**

1. člen

V Pravilniku za izračun dopolnilnih kapitalskih zahtev nadzorovanih oseb in za izračun prilagojenih kapitalskih zahtev nenadzorovanih oseb v finančnem konglomeratu (Uradni list RS, št. 8/07) se besedilo 9. člena spremeni tako, da se glasi:  
»Pri izračunu dopolnilnih kapitalskih zahtev nadzorovanih oseb v finančnem konglomeratu se lahko uporabljajo naslednje metode:

1. metoda računovodske konsolidacije,
2. metoda odbitkov in združevanja,
3. kombinacija metod iz 1. in 2. točke tega člena.«.

2. člen

Tretji odstavek 11. člena se spremeni tako, da se glasi:  
»(3) V primeru udeležbe v kapitalu drugih oseb v skupini se kapital in kapitalne zahteve upoštevajo v sorazmernem deležu vpisanega kapitala, ki ga ima nadrejena oseba v podrejeni osebi oziroma oseba, ki je udeležena v drugi osebi v skupini.

Sorazmerni delež pomeni neposredni ali posredni delež, ki ga ima oseba iz finančnega konglomerata v vpisanem kapitalu druge osebe tega finančnega konglomerata.«.

## 3. člen

12. člen se črta.

## 4. člen

V 13. členu se besedilo »10. do 12. člena« nadomesti z besedilom »10. in 11. člena«, besedilo »ali kombinacijo dveh od navedenih metod v pravilniku« pa se črta.

## KONČNA DOLOČBA

## 5. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-113/2013

Ljubljana, dne 4. junija 2013

EVA 2013-1611-0029

**dr. Uroš Čufer** l.r.  
Minister  
za finance

**1994. Pravilnik o spremembah Pravilnika o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih**

Na podlagi drugega odstavka 2.a člena, 30. člena, prvega in tretjega odstavka 33. člena in tretjega odstavka 41. člena Zakona o izvajanju carinskih predpisov Evropske skupnosti (Uradni list RS, št. 25/04, 28/06 – odl. US in 111/07) izdaja minister za finance

## P R A V I L N I K

**o spremembah Pravilnika o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih**

## 1. člen

V Pravilniku o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih (Uradni list RS, št. 10/07, 55/07, 67/08, 46/09, 51/10 in 106/12) se v Prilogi 2, točki 2. Šifre Šifrant slovenskih carinskih organov NS-13\_(29) nadomesti z novim šifrantom, ki se glasi:

»ŠIFRANT SLOVENSКИH CARINSКИH ORGANOV NS-13_(29)	
Naziv	Šifra
<b>GENERALNI CARINSKI URAD</b>	<b>SI000010</b>
<b>CARINSKI URAD CELJE</b>	<b>SI002006</b>
Izpostava Celje	SI002022
Oddelek za trošarine Celje	SI002800
<b>CARINSKI URAD DRAVOGRAD</b>	<b>SI003002</b>
Izpostava Dravograd	SI003053
Oddelek za trošarine Dravograd	SI003800

<b>CARINSKI URAD JESENICE</b>	<b>SI005005</b>
Izpostava Plavški travnik	SI005080
Center za TARIC in kvote	SI005100
Oddelek za trošarine Jesenice	SI005800
<b>CARINSKI URAD KOPER</b>	<b>SI006001</b>
Izpostava Koper	SI006036
Izpostava Luka Koper	SI006044
Izpostava Potniška luka Koper	SI006060
Izpostava Potniška luka Koper, mejni prehod Piran	SI006090
Izpostava Potniška luka Koper, mejni prehod Letališče Portorož	SI006170
Oddelek za trošarine Koper	SI006800
<b>CARINSKI URAD LJUBLJANA</b>	<b>SI001000</b>
Izpostava Kranj	SI001026
Izpostava Letališče Brnik	SI001034
Izpostava Novo mesto	SI001050
Izpostava Pošta Ljubljana	SI001042
Izpostava Terminal Ljubljana	SI001913
Oddelek za trošarine Ljubljana	SI001800
Oddelek za trošarine Novo mesto	SI001850
<b>CARINSKI URAD MARIBOR</b>	<b>SI007008</b>
Izpostava Maribor	SI007067
Izpostava Maribor, mejni prehod Letališče Maribor	SI007040
Oddelek za trošarine Maribor	SI007800
<b>CARINSKI URAD MURSKA SOBOTA</b>	<b>SI004009</b>
Izpostava Murska Sobota	SI004017
Oddelek za trošarine Murska Sobota	SI004800
<b>CARINSKI URAD NOVA GORICA</b>	<b>SI008004</b>
Izpostava Vrtojba	SI008128
Oddelek za Intrastat	SI008006
Oddelek za tranzit	SI008005
Oddelek za centralno pomoč uporabnikom	SI008007
Oddelek za trošarine Nova Gorica	SI008800
<b>CARINSKI URAD SEŽANA</b>	<b>SI009000</b>
Izpostava Terminal Sežana	SI009043
Oddelek za trošarine Sežana	SI009800
<b>CARINSKI URAD BREŽICE</b>	<b>SI003000</b>
Izpostava Obrežje	SI001123
Oddelek za trošarine Brežice	SI003850

## 2. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. julija 2013.

Št. 007-404/2013/11

Ljubljana, dne 10. junija 2013

EVA 2013-1611-0072

**dr. Uroš Čufer** l.r.  
Minister  
za finance

**1995. Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o programu in načinu opravljanja izpita iz poznavanja določil Državnotožilskega reda**

Na podlagi osmega odstavka 136. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G in 48/13 – ZSKZDČEU-1) izdaja minister za pravosodje

**P R A V I L N I K**

**o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o programu in načinu opravljanja izpita iz poznavanja določil Državnotožilskega reda**

1. člen

V Pravilniku o programu in načinu opravljanja izpita iz poznavanja določil Državnotožilskega reda (Uradni list RS, št. 96/11 in 29/12) se v prvem odstavku 3. člena črta drugi stavek.

2. člen

V prvem odstavku 4. člena se za besedilo »ministrstva,« doda besedilo »pristojnega za pravosodje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo),«.

V drugem odstavku se za besedo »ministra« doda vejica, besedilo »za notranje zadeve« pa se nadomesti z besedilom »pristojnega za pravosodje«.

3. člen

V tretjem odstavku 12. člena se črta besedilo »za pravosodje in javno upravo«.

**PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

4. člen

Minister izda novo odločbo v skladu s spremenjenim drugim odstavkom 4. člena pravilnika v enem mesecu po uveljavitvi tega pravilnika.

5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-449/2013  
Ljubljana, dne 18. junija 2013  
EVA 2013-2030-0048

**dr. Senko Pličanič** l.r.  
Minister  
za pravosodje

**1996. Sklep o določitvi cene izkaznice o vozniških kvalifikacijah**

Na podlagi tretjega odstavka 42.c člena Zakona o prevozu v cestnem prometu (Uradni list RS, št. 131/06, 5/07 – popr., 123/08, 28/10, 49/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 in 39/13) sprejme minister za infrastrukturo in prostor

**S K L E P**

**o določitvi cene izkaznice o vozniških kvalifikacijah**

I.

Cena izkaznice o vozniških kvalifikacijah brez DDV znaša 22,85 eura.

II.

Ta sklep začne veljati 1. julija 2013.

Št. 007-199/2013/5  
Ljubljana, dne 7. junija 2013  
EVA 2013-2430-0052

**Samo Omerzel** l.r.  
Minister  
za infrastrukturo in prostor

**1997. Odredba o spremembi Odredbe o ustanovitvi zunanjih oddelkov okrožnih državnih tožilstev**

Na podlagi drugega odstavka 189. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZKSZDČEU-1) na predlog generalnega državnega tožilca z dne 13. 2. 2013 po predhodnem mnenju Državnotožilskega sveta z dne 12. 2. 2012 izdaja minister za pravosodje

**O D R E D B O**

**o spremembi Odredbe o ustanovitvi zunanjih oddelkov okrožnih državnih tožilstev**

1. člen

(vsebina)

V Odredbi o ustanovitvi zunanjih oddelkov okrožnih državnih tožilstev (Uradni list RS, št. 43/12) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(ustanovitev zunanjih oddelkov)

Ustanovijo se naslednji zunanji oddelki okrožnih državnih tožilstev:

Okrožno državno tožilstvo	Zunanji oddelek	Območje sodišča
v Celju	v Velenju	Okrajno sodišče v Velenju
v Kopru	v Postojni	Okrajno sodišče v Postojni in Okrajno sodišče v Ilirski Bistrici
	v Piranu	Okrajno sodišče v Piranu
	v Sežani	Okrajno sodišče v Sežani
v Ljubljani	v Domžalah	Okrajno sodišče v Domžalah in Okrajno sodišče v Kamniku
	v Kočevju	Okrajno sodišče v Kočevju
	v Trbovljah	Okrajno sodišče v Trbovljah
v Murski Soboti	v Ljutomeru	Okrajno sodišče v Ljutomeru in Okrajno sodišče v Gornji Radgoni

## PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

## 3. člen

(prehodna določba)

Akti o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest se uskladijo s to odredbo do začetka uporabe te odredbe.

## 4. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne trideset dni po njeni uveljavitvi.

Št. 701-11/2013  
Ljubljana, dne 14. junija 2013  
EVA 2013-1711-0008

dr. Senko Pličanič l.r.  
Minister  
za pravosodje

**1998. Odredba o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev**

Na podlagi prvega odstavka 141. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZKSZDČEU-1), na predlog generalnega državnega tožilca, v soglasju z Vlado Republike Slovenije in po predhodnem mnenju Državnotožilskega sveta, izdaja minister za pravosodje

**ODREDBO****o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev**

## I.

V Odredbi o številu mest državnih tožilcev (Uradni list RS, št. 76/11 in 69/12) se tabela v II. točki spremeni tako, da se glasi:

»II.

A	B	C		D	
Državno tožilstvo	Skupno število mest državnih tožilcev	Število mest državnih tožilcev po nazivih		Število mest državnih tožilcev pri državnih tožilstvih, ki poslujejo tudi v jeziku narodnostne manjšine	
Vrhovno državno tožilstvo RS	24	18	vrhovnih državnih tožilcev		
		6	višjih državnih tožilcev		
Specializirano državno tožilstvo RS	13	2	višja državna tožilca		
		8	okrožnih državnih tožilcev		
		3	okrajni državni tožilci		
Okrožno državno tožilstvo v Celju	24	3	višji državni tožilci		
		17	okrožnih državnih tožilcev		
		4	okrajni državni tožilci		
Okrožno državno tožilstvo v Kopru	17	3	višji državni tožilci		
		12	okrožnih državnih tožilcev	3	
		2	okrajna državna tožilca	1	
Okrožno državno tožilstvo v Kranju	17	2	višja državna tožilca		
		11	okrožnih državnih tožilcev		
		4	okrajni državni tožilci		
Okrožno državno tožilstvo v Krškem	11	2	višja državna tožilca		
		7	okrožnih državnih tožilcev		
		2	okrajna državna tožilca		
Okrožno državno tožilstvo v Ljubljani	68	8	višjih državnih tožilcev		
		45	okrožnih državnih tožilcev		
		15	okrajnih državnih tožilcev		
Okrožno državno tožilstvo v Mariboru	29	5	višjih državnih tožilcev		
		19	okrožnih državnih tožilcev		
		5	okrajnih državnih tožilcev		
Okrožno državno tožilstvo v Murski Soboti	12	2	višja državna tožilca		
		8	okrožnih državnih tožilcev		1
		2	okrajna državna tožilca		
Okrožno državno tožilstvo v Novi Gorici	12	2	višja državna tožilca		
		8	okrožnih državnih tožilcev		
		2	okrajna državna tožilca		

A	B	C		D	
<b>Državno tožilstvo</b>	<b>Skupno število mest državnih tožilcev</b>	<b>Število mest državnih tožilcev po nazivih</b>		<b>Število mest državnih tožilcev pri državnih tožilstvih, ki poslujejo tudi v jeziku narodnostne manjšine</b>	
<b>Okrožno državno tožilstvo v Novem mestu</b>	14	3	višji državni tožilci		
		9	okrožnih državnih tožilcev		
		2	okrajna državna tožilca		
<b>Okrožno državno tožilstvo na Ptuj</b>	10	2	višja državna tožilca		
		5	okrožnih državnih tožilcev		
		3	okrajni državni tožilci		
<b>Okrožno državno tožilstvo v Slovenj Gradcu</b>	11	2	višja državna tožilca		
		7	okrožnih državnih tožilcev		
		2	okrajna državna tožilca		
<b>Skupaj</b>	262	18	vrhovnih državnih tožilcev		
		42	višjih državnih tožilcev		
		156	okrožnih državnih tožilcev	3	za italijanski jezik
		46	okrajnih državnih tožilcev	1	za madžarski jezik
				1	za italijanski jezik

«.

## II.

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-90/2013  
Ljubljana, dne 14. junija 2013  
EVA 2013-1711-0021

**dr. Senko Pličanič** l.r.  
Minister  
za pravosodje

Vlada Republike Slovenije je s sklepom z dne 23. 5. 2013 št. 00720-4/2013/3, na podlagi prvega odstavka 141. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZKSZDČEU-1) dala soglasje k Odredbi o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilcev.

**1999. Tretja dopolnitev Seznama strokovnih in znanstvenih naslovov in njihovih okrajšav**

Na podlagi 15. člena Zakona o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI) Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport objavlja

**TRETJO DOPOLNITEV SEZNAMA  
strokovnih in znanstvenih naslovov  
in njihovih okrajšav**

S tem seznamom se dopolnjuje seznam strokovnih in znanstvenih naslovov, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 81/06, 17/07 in 43/10. Objavljeni so naslovi po študijskih programih prve, druge in tretje stopnje, akreditiranih od 1. 5. 2010 do 14. 2. 2013 v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12).



**I. UNIVERZA V LJUBLJANI**

Strokovni oziroma znanstveni naslovi so bili na podlagi 32. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12) sprejeti na predlog senatov članic na senatu Univerze v Ljubljani, Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu pa jim je na podlagi sedme alineje enajstega odstavka 51.h člena in sedmega odstavka 51.p člena Zakona o visokem šolstvu podelil akreditacijo.

**I. 1. Strokovni naslovi po študijskih programih prve stopnje**

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program,</b> <i>sprejet po Zakonu o visokem šolstvu</i> <i>(Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF,</i> <i>57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</i>	<i>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih</i> <i>in znanstvenih naslovih</i> <i>(Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</i>	<i>Okrajšava</i>
1. FAKULTETA ZA ARHITEKTURO – <b>univerzitetni študijski program</b> Urbanizem	diplomirani inženir arhitekt-urbanist (UN) diplomirana inženirka arhitektka-urbanistka (UN)	dipl. inž. arh. urb. (UN)
2. FAKULTETA ZA ELEKTROTEHNIKO in FAKULTETA ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO – <b>interdisciplinarni univerzitetni študijski program</b> Multimedija	diplomirani inženir multimedije (UN) diplomirana inženirka multimedije (UN)	dipl. inž. mm. (UN)
3. FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO in AKADEMIJA ZA LIKOVNO UMETNOST IN OBLIKOVANJE – <b>interdisciplinarni univerzitetni študijski program</b> Dizajn inženiring	diplomirani inženir dizajn inženiringa (UN) diplomirana inženirka dizajn inženiringa (UN)	dipl. inž. diz. inž. (UN)

**I. 2. Strokovni naslovi po študijskih programih druge stopnje**

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program,</b> <i>sprejet po Zakonu o visokem šolstvu</i> <i>(Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF,</i> <i>57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</i>	<i>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih</i> <i>in znanstvenih naslovih</i> <i>(Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</i>	<i>Okrajšava</i>
1. AKADEMIJA ZA GLASBO – <b>magistrski študijski program</b> Glasbena umetnost  – <b>pedagoški magistrski študijski programi</b> Glasbena pedagogika  Glasbeno-teoretska pedagogika  Instrumentalna in pevska pedagogika	magister akademski glasbenik – z navedbo smeri študija magistrica akademska glasbenica – z navedbo smeri študija  magister profesor glasbene pedagogike magistrica profesorica glasbene pedagogike  magister profesor glasbene umetnosti magistrica profesorica glasbene umetnosti  magister profesor – z navedbo smeri študija magistrica profesorica – z navedbo smeri študija	mag. akad. glas.  mag. prof. glas. ped.  mag. prof. glas. um.  mag. prof.
2. AKADEMIJA ZA GLEDALIŠČE, RADIO, FILM IN TELEVIZIJO – <b>magistrski študijski program</b> Umetnost giba	magister umetnosti giba magistrica umetnosti giba	mag. um. gib.
3. AKADEMIJA ZA LIKOVNO UMETNOST IN OBLIKOVANJE – <b>magistrski študijski programi</b> Konserviranje in restavriranje  Slikarstvo  Kiparstvo	magister konservatorstva-restavradorstva magistrica konservatorstva-restavradorstva  magister slikarstva magistrica slikarstva  magister kiparstva magistrica kiparstva	mag. kons.-rest.  mag. slik.  mag. kip.

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
4. BIOTEHNIŠKA FAKULTETA – <b>pedagoški magistrski študijski program</b> Biološko izobraževanje	magister profesor biologije magistrica profesorica biologije	mag. prof. biol.
5. EKONOMSKA FAKULTETA – <b>magistrski študijski program</b> Kvantitativne finance in aktuarstvo	magister ekonomskih ved magistrica ekonomskih ved	mag. ekon. ved
6. FAKULTETA ZA ARHITEKTURO – <b>magistrski študijski program</b> Urbanizem	magister inženir arhitekt-urbanist magistrica inženirka arhitektka-urbanistka	mag. inž. arh. urb.
7. FAKULTETA ZA ELEKTROTEHNIKO – <b>magistrski študijski program</b> Elektrotehnika	magister inženir elektrotehnike magistrica inženirka elektrotehnike	mag. inž. el.
8. FAKULTETA ZA ELEKTROTEHNIKO, EKONOMSKA FAKULTETA, BIOTEHNIŠKA FAKULTETA, MEDICINSKA FAKULTETA in FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE – <b>magistrski študijski program</b> Uporabna statistika	magister uporabne statistike magistrica uporabne statistike	mag. upor. stat.
9. FAKULTETA ZA GRADBENIŠTVO IN GEODEZIJO, FAKULTETA ZA MATEMATIKO IN FIZIKO IN NARAVOSLOVNOTEHNIŠKA FAKULTETA – <b>magistrski študijski program</b> Geofizika	magister geofizike magistrica geofizike	mag. geofiz.
10. FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE – <b>magistrski študijski programi</b> Komunikologija  Politologija – analiza politik in javna uprava  Sociologija  Sociologija – upravljanje organizacij, človeških virov in znanja	magister komunikologije magistrica komunikologije  magister politologije magistrica politologije  magister sociologije magistrica sociologije  magister sociologije magistrica sociologije	mag. kom.  mag. pol.  mag. soc.  mag. soc.
11. FAKULTETA ZA MATEMATIKO IN FIZIKO – <b>pedagoški magistrski študijski program</b> Pedagoška fizika	magister profesor fizike magistrica profesorica fizike	mag. prof. fiz.
12. FAKULTETA ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO – <b>magistrski študijski program</b> Računalništvo in informatika	magister inženir računalništva in informatike magistrica inženirka računalništva in informatike	mag. inž. rač.
13. FAKULTETA ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO in FAKULTETA ZA MATEMATIKO IN FIZIKO – <b>magistrski študijski program</b> Računalništvo in matematika	magister inženir računalništva in matematike magistrica inženirka računalništva in matematike	mag. inž. rač. mat.
14. FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO – <b>magistrski študijski program</b> Strojništvo – razvojno raziskovalni program	magister inženir strojništva magistrica inženirka strojništva	mag. inž. str.

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
15. FAKULTETA ZA ŠPORT – <b>magistrski študijski program</b> Športno treniranje	magister športnega treniranja magistrica športnega treniranja	mag. šp. tren.
16. FAKULTETA ZA UPRAVO – <b>skupni magistrski študijski program</b> Javna uprava in upravljanje sprememb	magister javne uprave magistrica javne uprave	mag. jav. upr.
17. FILOZOFSKA FAKULTETA – <b>magistrski študijski programi</b> Filozofija Japonologija Sinologija – <b>pedagoški magistrski študijski program</b> Nemščina – <b>dvodisciplinarni magistrski študijski programi</b> Filozofija kulture Japonologija Nemcistika Polonistika Rusistika Slovakistika Splošno jezikoslovje Bohemistika Južnoslovanski študiji – <b>pedagoški dvopredmetni magistrski študijski programi</b> Slovenistika Filozofija Geografija Grški jezik, književnost in kultura Italijanščina Latinski jezik, književnost in kultura Nemščina	magister filozofije magistrica filozofije magister japonologije magistrica japonologije magister sinologije magistrica sinologije magister profesor nemščine magistrica profesorica nemščine magister filozofije kulture in ... magistrica filozofije kulture in ... magister japonologije in... magistrica japonologije in ... magister nemcistike in ... magistrica nemcistike in ... magister polonistike in ... magistrica polonistike in ... magister rusistike in ... magistrica rusistike in ... magister slovakistike in ... magistrica slovakistike in ... magister splošnega jezikoslovja in ... magistrica splošnega jezikoslovja in ... magister bohemistike in ... magistrica bohemistike in ... magister južne slavistike in ... magistrica južne slavistike in ... magister profesor slovenistike in ... magistrica profesorica slovenistike in ... magister profesor filozofije in ... magistrica profesorica filozofije in ... magister profesor geografije in ... magistrica profesorica geografije in ... magister profesor grškega jezika, književnosti in kulture in ... magistrica profesorica grškega jezika, književnosti in kulture in ... magister profesor italijanščine in ... magistrica profesorica italijanščine in ... magister profesor latinskega jezika, književnosti in kulture in ... magistrica profesorica latinskega jezika, književnosti in kulture in ... magister profesor nemščine in ... magistrica profesorica nemščine in ...	mag. fil. mag. jpn. mag. sin. mag. prof. nem. mag. fil. kult. in ... mag. jpn. in ... mag. nem. in ... mag. pol. in ... mag. rus. in ... mag. slk. in ... mag. spl. jezikosl. in ... mag. boh. in ... mag. jsla. mag. prof. slov. in ... mag. prof. fil. in ... mag. prof. geog. in ... mag. prof. gr. jez. in ... mag. prof. ital. in ... mag. prof. lat. jez. in ... mag. prof. nem. in ...

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<i>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</i>	<i>Okrajšava</i>
Primerjalna književnost in literarna teorija	magister profesor primerjalne književnosti in literarne teorije in... magistrica profesorica primerjalne književnosti in literarne teorije in ...	mag. prof. komp. lit. in ...
Slovakistika	magister profesor slovakistike in ... magistrica profesorica slovakistike in ...	mag. prof. slov. in ...
Sociologija	magister profesor sociologije in ... magistrica profesorica sociologije in ...	mag. prof. soc. in ...
Španščina	magister profesor španščine in ... magistrica profesorica španščine in ...	mag. prof. špan. in ...
Rusistika	magister profesor ruščine in ... / magistrica profesorica ruščine in...	mag. prof. rus. in ....
<b>18. NARAVOSLOVNOTEHNIŠKA FAKULTETA – magistrski študijski programi</b>		
Geologija	magister inženir geologije magistrica inženirka geologije	mag. inž. geol.
Geotehnologija	magister inženir geotehnologije magistrica inženirka geotehnologije	mag. inž. geotehol.
Metalurgija in materiali	magister inženir metalurgije in materialov magistrica inženirka metalurgije in materialov	mag. inž. metal. in mater.
<b>19. PEDAGOŠKA FAKULTETA – magistrski študijski programi</b>		
Pomoč z umetnostjo	magister pomoči z umetnostjo magistrica pomoči z umetnostjo	mag. pom. z umetn.
Muzejska pedagogika	magister muzejske pedagogike magistrica muzejske pedagogike	mag. muz. ped.
Edukacijske politike	magister edukacijskih politik magistrica edukacijskih politik	mag. edu. polit.
<b>20. TEOLOŠKA FAKULTETA – dvopredmetni pedagoški magistrski študijski program</b>		
Teologija	magister profesor teologije in ... magistrica profesorica teologije in ...	mag. prof. teol. in ...
<b>21. ZDRAVSTVENA FAKULTETA – magistrska študijska programa</b>		
Sanitarno inženirstvo	magister sanitarnega inženirstva magistrica sanitarnega inženirstva	mag. san. inž.
Fizioterapija	magister fizioterapije magistrica fizioterapije	mag. fiziot.

### I. 3. Znanstveni naslovi po študijskih programih tretje stopnje

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<i>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</i>	<i>Okrajšava</i>
<b>1. FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET – doktorski študijski program</b>		
Pomorstvo in promet	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
<b>2. NARAVOSLOVNOTEHNIŠKA FAKULTETA in FAKULTETA ZA KEMIJO IN KEMIJSKO TEHNOLOGIJO in FAKULTETA ZA MATEMATIKO IN FIZIKO – interdisciplinarni doktorski študijski program</b>		
Znanost in inženirstvo materialov	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.

**II. UNIVERZA V MARIBORU**

Strokovni oziroma znanstveni naslovi so bili na podlagi 32. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12) sprejeti na predlog senatov članic na senatu Univerze v Mariboru, Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu pa jim je na podlagi sedme alineje enajstega odstavka 51. h člena in sedmega odstavka 51. p člena Zakona o visokem šolstvu podelil akreditacijo.

**II. 1. Strokovni naslovi po študijskih programih prve stopnje**

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<i>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</i>	<i>Okrajšava</i>
1. FAKULTETA ZA VARNOSTNE VEDE – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Informacijska varnost	diplomirani varstvoslovec informacijske varnosti (VS) diplomirana varstvoslovka informacijske varnosti (VS)	dipl. var. inf. var. (VS)
2. FAKULTETA ZA TURIZEM – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Turizem  – <b>univerzitetni študijski program</b> Turizem	diplomant turizma (VS) diplomantka turizma (VS)  diplomant turizma (UN) diplomantka turizma (UN)	dipl. tur. (VS)  dipl. tur. (UN)

**II. 2. Strokovni naslovi po študijskih programih druge stopnje**

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<i>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</i>	<i>Okrajšava</i>
1. FAKULTETA ZA LOGISTIKO – <b>magistrski študijski program</b> Logistika sistemov v ekonomiji	magister ekonomije in logistike magistrica ekonomije in logistike	mag. ekon. in log.
2. FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO – <b>pedagoški magistrski študijski program</b> Izobraževalna matematika  – <b>pedagoški dvopredmetni magistrski študijski programi</b> Izobraževalna biologija  Izobraževalna fizika  Izobraževalna kemija  Izobraževalna matematika  Izobraževalno računalništvo  Izobraževalna tehnika	magister profesor matematike magistrica profesorica matematike  magister profesor biologije in ... magistrica profesorica biologije in ...  magister profesor fizike in ... magistrica profesorica fizike in ...  magister profesor kemije in ... magistrica profesorica kemije in ...  magister profesor matematike in ... magistrica profesorica matematike in ...  magister profesor računalništva in ... magistrica profesorica računalništva in ...  magister profesor tehnike in ... magistrica profesorica tehnike in ...	mag. prof. mat.  mag. prof. biol. in ...  mag. prof. fiz. in ...  mag. prof. kem. in ...  mag. prof. mat. in ...  mag. prof. rač. in ...  mag. prof. teh. in ...
3. FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO – <b>magistrski študijski program</b> Inženirsko oblikovanje izdelkov	magister inženir oblikovanja izdelkov magistrica inženirka oblikovanja izdelkov	mag. inž. obl. izd.
4. FAKULTETA ZA TURIZEM – <b>magistrski študijski program</b> Turizem	magister turizma magistrica turizma	mag. tur.
5. FILOZOFSKA FAKULTETA – <b>magistrski študijski programi</b> Filozofija	magister filozofije magistrica filozofije	mag. fil.

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
Medkulturna germanistika	magister medkulturne germanistike magistrca medkulturne germanistike	mag. medkult. germ.
Prevajanje in tolmačenje	magister prevajalstva magistrca prevajalstva	mag. prev.
Psihologija	magister psihologije magistrca psihologije	mag. psih.
Sociologija	magister sociologije magistrca sociologije	mag. soc.
Zgodovina	magister zgodovine magistrca zgodovine	mag. zgod.
<b>– pedagoška magistrska študijska programa</b>		
Pedagogika	magister profesor pedagogike magistrca profesorica pedagogike	mag. prof. ped.
Slovenski jezik in književnost	magister profesor slovenskega jezika in književnosti magistrca profesorica slovenskega jezika in književnosti	mag. prof. slov. jez. in knjiž.
<b>– dvopredmetni magistrski študijski programi</b>		
Anglistika	magister anglistike in ... magistrca anglistike in ...	mag. angl. in ...
Filozofija	magister filozofije in ... magistrca filozofije in ...	mag. fil. in ...
Medkulturna germanistika	magister medkulturne germanistike in ... magistrca medkulturne germanistike in ...	mag. medkult. germ. in ...
Slovenski jezik in književnost	magister slovenskega jezika in književnosti in ... magistrca slovenskega jezika in književnosti in ...	mag. slov. jez. in knjiž. in ...
Zgodovina	magister zgodovine in ... magistrca zgodovine in ...	mag. zgod. in ...
Umetnostna zgodovina	magister umetnostne zgodovine in ... magistrca umetnostne zgodovine in ...	mag. um. zgod. in ...
<b>– pedagoški dvopredmetni magistrski študijski programi</b>		
Filozofija	magister profesor filozofije in ... magistrca profesorica filozofije in ...	mag. prof. fil. in ...
Geografija	magister profesor geografije in ... magistrca profesorica geografije in ...	mag. prof. geog. in ...
Madžarski jezik s književnostjo	magister profesor madžarskega jezika s književnostjo in ... magistrca profesorica madžarskega jezika s književnostjo in ...	mag. prof. madž. jez. s knjiž. in ...
Nemščina kot tuji jezik	magister profesor nemščine kot tujega jezika in ... magistrca profesorica nemščine kot tujega jezika in ...	mag. prof. nem. in ...
Pedagogika	magister profesor pedagogike in ... magistrca profesorica pedagogike in ...	mag. prof. ped. in ...
Poučevanje angleščine	magister profesor angleščine in ... magistrca profesorica angleščine in ...	mag. prof. ang. in ...
Sociologija	magister profesor sociologije in ... magistrca profesorica sociologije in ...	mag. prof. soc. in ...
Zgodovina	magister profesor zgodovine in ... magistrca profesorica zgodovine in ...	mag. prof. zgod. in ...
<b>6. PEDAGOŠKA FAKULTETA</b>		
<b>– magistrski študijski program</b>		
Športno treniranje	magister športnega treniranja magistrca športnega treniranja	mag. šp. tren.
<b>– pedagoški magistrski študijski programi</b>		
Zgodnje učenje in poučevanje	magister profesor zgodnjega učenja in poučevanja magistrca profesorica zgodnjega učenja in poučevanja	mag. prof. zgod. uč. in pouč.

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<b>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</b>	<b>Okrajšava</b>
Inkluzija v vzgoji in izobraževanju Likovna pedagogika	magister profesor inkluzivne pedagogike magistrica profesorica inkluzivne pedagogike magister profesor likovne pedagogike magistrica profesorica likovne pedagogike	mag. prof. inkl. ped. mag. prof. lik. ped.
<b>7. PRAVNA FAKULTETA – magistrski študijski program</b> Evropske študije in zunanji odnosi EU	magister evropskih študij in zunanjih odnosov EU magistrica evropskih študij in zunanjih odnosov EU	mag. zun. odn. EU

### II. 3. Znanstveni naslovi po študijskih programih tretje stopnje

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<b>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</b>	<b>Okrajšava</b>
<b>1. FAKULTETA ZA ENERGETIKO – doktorski študijski program</b> Energetika	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
<b>2. FILOZOFSKA FAKULTETA – doktorski študijski programi</b> Geografija Pedagogika Umetnostna zgodovina	doktor znanosti doktorica znanosti doktor znanosti doktorica znanosti doktor znanosti doktorica znanosti	dr. dr. dr. dr.
<b>3. PEDAGOŠKA FAKULTETA – doktorski študijski program</b> Vodenje v vzgoji in izobraževanju	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.

### III. UNIVERZA NA PRIMORSKEM

Strokovni oziroma znanstveni naslovi so bili na podlagi 32. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12) sprejeti na predlog senatov članic na senatu Univerze na Primorskem, Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu pa jim je na podlagi sedme alineje enajstega odstavka 51.h člena in sedmega odstavka 51.p člena Zakona o visokem šolstvu podelil akreditacijo.

#### III. 1. Strokovni naslovi po študijskih programih prve stopnje

<b>VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)</b>	<b>Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)</b>	<b>Okrajšava</b>
<b>1. FAKULTETA ZA HUMANISTIČNE ŠTUDIJE – dvopredmetni univerzitetni študijski programi</b> Zgodovina Antropologija Geografija Italijanistika Kulturni študiji Medijski študiji Slovenistika	diplomirani zgodovinar (UN) in ... diplomirana zgodovinarica (UN) in ... diplomirani antropolog (UN) in ... diplomirana antropologinja (UN) in ... diplomirani geograf (UN) in ... diplomirana geografinja (UN) in ... diplomirani italijanist (UN) in ... diplomirana italijanistka (UN) in ... diplomirani kulturolog (UN) in ... diplomirana kulturologinja (UN) in ... diplomant medijskih študijev (UN) in ... diplomantka medijskih študijev (UN) in ... diplomirani slovenist (UN) in ... diplomirana slovenistka (UN) in ...	dipl. zgod. (UN) in ... dipl. antrop. (UN) in ... dipl. geog. (UN) in ... dipl. ital. (UN) in... dipl. kult. (UN) in ... dipl. medij. štud. (UN) in ... dipl. slov. (UN) in ...

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
Dediščina Evrope in Sredozemlja	diplomirani dediščinar (UN) in ...	dipl. ded. (UN) in ...
Filozofija	diplomirana dediščinarka (UN) in ... diplomirani filozof (UN) in ...	dipl. fil. (UN) in ...
Arheologija	diplomirana filozofinja (UN) in ... diplomirani arheolog (UN) in... / diplomirana arheologinja (UN) in...	dipl. arheol. (UN) in ...

### III. 2. Strokovni naslovi po študijskih programih druge stopnje

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
1. FAKULTETA ZA VEDE O ZDRAVJU – <b>magistrski študijski program</b> Dietetika	magister dietetike magistrca dietetike	mag. dietet.
2. FAKULTETA ZA HUMANISTIČNE ŠTUDIJE – <b>magistrski študijski programi</b> Uprizoritvene študije in kreativno pisanje  Italijanistika  Latinsko-ameriške študije  – <b>magistrski pedagoški študijski programi</b> Italijanistika  Slovenistika  Izobraževanje odraslih in razvoj kariere  – <b>pedagoški dvopredmetni magistrski študijski programi</b> Geografija  Slovenistika  Zgodovina	magister uprizoritvenih študij in kreativnega pisanja magistrca uprizoritvenih študij in kreativnega pisanja  magister italijanistike magistrca italijanistike  magister latinsko-ameriških študij magistrca latinsko-ameriških študij  magister profesor italijanistike magistrca profesorica italijanistike  magister profesor slovenistike magistrca profesorica slovenistike  magister profesor andragogike magistrca profesorica andragogike  magister profesor geografije in ... magistrca profesorica geografije in ...  magister profesor slovenistike in ... magistrca profesorica slovenistike in ...  magister profesor zgodovine in... magistrca profesorica zgodovine in ...	mag. upriz. štud. in kreat. pis.  mag. ital.  mag. lat.-am. štud.  mag. prof. ital.  mag. prof. slov.  mag. prof. andr.  mag. prof. geog. in ...  mag. prof. slov. in ...  mag. prof. zgod. in ...
3. FAKULTETA ZA MANAGEMENT – <b>magistrski študijski program</b> Pravo za management	magister prava za management magistrca prava za management	mag. prav. za manag.
4. FAKULTETA ZA MATEMATIKO, NARAVOSLOVJE IN INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE – <b>magistrski študijski program</b> Matematika s finančnim inženiringom	magister finančne matematike magistrca finančne matematike	mag. fin. mat.
5. PEDAGOŠKA FAKULTETA – <b>pedagoška magistrska študijska programa</b> Izobraževanje odraslih in razvoj kariere  Razredni pouk	magister profesor andragogike magistrca profesorica andragogike  magister profesor razrednega pouka magistrca profesorica razrednega pouka	mag. prof. andr.  mag. prof. raz. pouka



## III. 3. Znanstveni naslovi po študijskih programih tretje stopnje

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
1. FAKULTETA ZA HUMANISTIČNE ŠTUDIJE – <b>doktorska študijska programa</b> Arheologija Upravljanje kulturnih virov in arhivov	doktor znanosti doktorica znanosti doktor znanosti doktorica znanosti	dr. dr.
2. FAKULTETA ZA MATEMATIKO, NARAVOSLOVJE IN INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE – <b>doktorski študijski program</b> Aplikativna kineziologija	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
3. FAKULTETA ZA MANAGEMENT – <b>doktorski študijski program</b> Management	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
4. FAKULTETA ZA TURISTIČNE ŠTUDIJE – TURISTICA – <b>doktorski študijski program</b> Inovativni turizem	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
5. PEDAGOŠKA FAKULTETA – <b>doktorski študijski program</b> Zgodnje učenje	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.

## IV. UNIVERZA V NOVI GORICI

Strokovni naslovi so bili na podlagi 32. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12) sprejeti na predlog senatov članic na senatu Univerze v Novi Gorici, Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu pa jim je na podlagi sedme alineje enajstega odstavka 51. h člena in sedmega odstavka 51. p člena Zakona o visokem šolstvu podelil akreditacijo.

## IV. 1. Strokovni naslovi po študijskih programih prve stopnje

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
1. VISOKA ŠOLA ZA UMETNOST – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Digitalne umetnosti in prakse	diplomant digitalnih umetnosti in praks (VS) diplomantka digitalnih umetnosti in praks (VS)	dipl. dig. um. in pr. (VS)

## V. SAMOSTOJNI VISOKOŠOLSKI ZAVODI

Strokovni oziroma znanstveni naslovi so bili na podlagi 32. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12) sprejeti v senatih samostojnih visokošolskih zavodov, Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu pa jim je na podlagi sedme alineje enajstega odstavka 51. h člena in sedmega odstavka 51. p člena Zakona o visokem šolstvu podelil akreditacijo.

## V. 1. Strokovni naslovi po študijskih programih prve stopnje

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
1. EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA V NOVI GORICI – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Pravo in management infrastrukture in nepremičnin	diplomant prava in managementa infrastrukture in nepremičnin (VS) diplomantka prava in managementa infrastrukture in nepremičnin (VS)	dipl. prav. in manag. infra. in neprem. (VS)

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
2. FAKULTETA ZA INDUSTRIJSKI INŽENIRING NOVO MESTO – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Inženiring in vozila  – <b>univerzitetni študijski program</b> Inženiring in vozila	diplomirani inženir strojništva (VS) diplomirana inženirka strojništva (VS)  diplomirani inženir strojništva (UN) diplomirana inženirka strojništva (UN)	dipl. inž. str. (VS)  dipl. inž. str. (UN)
3. FAKULTETA ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Psihosocialna pomoč	diplomant psihosocialne pomoči (VS) diplomantka psihosocialne pomoči (VS)	dipl. psihosoc. pom. (VS)
4. GEA COLLEGE – FAKULTETA ZA PODJETNIŠTVO – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Premoženjsko svetovanje	diplomirani ekonomist (VS) diplomirana ekonomistka (VS)	dipl. ekon. (VS)
5. VISOKA ŠOLA RAVNE NA KOROŠKEM – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Inovativni razvoj izdelkov	diplomirani inženir strojništva (VS) diplomirana inženirka strojništva (VS)	dipl. inž. str. (VS)
6. VISOKA ŠOLA ZA HOTELIRSTVO IN TURIZEM BLED – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Hotelirstvo in turizem	diplomirani organizator v hotelirstvu in turizmu (VS) diplomirana organizatorica v hotelirstvu in turizmu (VS)	dipl. org. hot. in tur. (VS)
7. IAM VISOKA ŠOLA ZA MULTIMEDIJE, LJUBLJANA – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Multimedijska produkcija	diplomirani multimedijski producent (VS) diplomirana multimedijska producentka (VS)	dipl. multimed. prod. (VS)
8. VISOKA ŠOLA ZA POSLOVNE VEDE – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Poslovna informatika	diplomirani poslovni informatik (VS) diplomirana poslovna informatičarka (VS)	dipl. posl. inform. (VS)
9. VISOKA ŠOLA ZA STORITVE V LJUBLJANI – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Varstvo okolja	diplomirani okoljevarstvenik (VS) diplomirana okoljevarstvenica (VS)	dipl. okoljevar. (VS)
10. VISOKA ŠOLA ZA TEHNOLOGIJO POLIMEROV – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Trajnostno inženirstvo	diplomirani inženir trajnostnih tehnologij (VS) diplomirana inženirka trajnostnih tehnologij (VS)	dipl. inž. traj. tehnol. (VS)
11. ALMA MATER EUROPAEA – EVROPSKI CENTER, MARIBOR* – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Socialna gerontologija  – <b>univerzitetni študijski program</b> Socialna gerontologija	diplomirani socialni gerontolog (VS) diplomirana socialna gerontologinja (VS)  diplomirani socialni gerontolog (UN) diplomirana socialna gerontologinja (UN)	dipl. soc. geront. (VS)  dipl. soc. geront. (UN)
12. VISOKA ŠOLA NA PTUJU – <b>visokošolski strokovni študijski program</b> Bionika v tehniki	diplomirani inženir bionike (VS) diplomirana inženirka bionike (VS)	dipl. inž. bion. (VS)

\* ALMA MATER EUROPAEA – EVROPSKI CENTER, MARIBOR, PREJ ALMA MATER EUROPAEA – EVROPSKO SREDIŠČE MARIBOR

## V. 2. Strokovni naslovi po študijskih programih druge stopnje

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
1. ALMA MATER EUROPAEA – EVROPSKI CENTER, MARIBOR – <b>magistrska študijska programa</b> Socialna gerontologija Arhivistika in dokumentologija	magister socialne gerontologije magistrca socialne gerontologije magister arhivistike in dokumentologije magistrca arhivistike in dokumentologije	mag. soc. geront. mag. arh. dok.
2. FAKULTETA ZA PODIPLOMSKI HUMANISTIČNI ŠTUDIJ, LJUBLJANA – <b>magistrski študijski program</b> Humanistične znanosti	magister humanističnih znanosti magistrca humanističnih znanosti	mag. hum. zn.
3. FAKULTETA ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE – <b>magistrski študijski program</b> Psihosocialna pomoč	magister psihosocialne pomoči magistrca psihosocialne pomoči	mag. psihosoc. pom.
4. MEDNARODNA FAKULTETA ZA DRUŽBENE IN POSLOVNE ŠTUDIJE – <b>magistrski študijski program</b> Vseživljenjsko učenje – management razvoja kadrov	magister kadrovskega managementa magistrca kadrovskega managementa	mag. kadr. manag.
5. VISOKA ŠOLA ZA DIZAJN – <b>magistrski študijski program</b> Dizajn	magister dizajna magistrca dizajna	mag. diz.
6. VISOKA ŠOLA ZA STORITVE – <b>magistrski študijski program</b> Kozmetika	magister kozmetike magistrca kozmetike	mag. kozm.
7. VISOKA ŠOLA ZA TEHNOLOGIJE IN SISTEME, NOVO MESTO – <b>magistrski študijski program</b> Tehnologije in sistemi v strojništvu	magister inženir strojništva magistrca inženirka strojništva	mag. inž. str.
8. VISOKA ŠOLA ZA VARSTVO OKOLJA – <b>magistrski študijski program</b> Varstvo okolja in ekotehnologije	magister ekotehnologije magistrca ekotehnologije	mag. ekotehnol.
9. EVRO-SREDOZEMSKA UNIVERZA – <b>magistrska študijska programa</b> Poslovno komuniciranje v medkulturnem okolju Okoljska analiza in management	magister medkulturnega managementa magistrca medkulturnega managementa magister okoljskih ved magistrca okoljskih ved	mag. medkult. manag. mag. okolj. ved
10. FAKULTETA ZA MEDIJE – <b>magistrski študijski program</b> Strateško komuniciranje	magister strateškega komuniciranja / magistrca strateškega komuniciranja	mag. strat. kom
11. GEA COLLEGE – FAKULTETA ZA PODJETNIŠTVO – <b>magistrski študijski program</b> Management korporativne varnosti	magister managementa korporativne varnosti magistrca managementa korporativne varnosti	mag. manag. korp. var.

## V. 3. Znanstveni naslovi po študijskih programih tretje stopnje

VISOKOŠOLSKI ZAVOD – študijski program, sprejet po Zakonu o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – UPB7, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 109/12)	Strokovni naslov po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI)	Okrajšava
1. ALMA MATER EUROPAEA – EVROPSKI CENTER, MARIBOR – <b>doktorski študijski program</b> Socialna gerontologija	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
2. FAKULTETA ZA PODIPLOMSKI HUMANISTIČNI ŠTUDIJ, LJUBLJANA – <b>doktorski študijski program</b> Humanistične znanosti	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.
3. MEDNARODNA FAKULTETA ZA DRUŽBENE IN POSLOVNE ŠTUDIJE – <b>doktorski študijski program</b> Management znanja	doktor znanosti doktorica znanosti	dr.

Št. 0070-98/2013/3  
Ljubljana, dne 11. junija 2013  
EVA 2013-3330-0079

**dr. Jernej Pikalo** l.r.  
Minister  
za izobraževanje, znanost in šport

**2000. Valorizacijski količniki za preračun osnov iz prejšnjih let zavarovanja na raven povprečne plače na zaposleno osebo, izplačane za leto 2012**

Na podlagi četrtega odstavka 35. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12 in 39/13) objavlja ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti v soglasju z ministrom za finance

**VALORIZACIJSKE KOLIČNIKE za preračun osnov iz prejšnjih let zavarovanja na raven povprečne plače na zaposleno osebo, izplačane za leto 2012**

Osnove iz prejšnjih let zavarovanja se pri določitvi pokojninske osnove za odmero pokojnin, uveljavljenih v letu 2013, predhodno preračunajo, da ustrezajo ravni povprečne plače, izplačane za leto 2012 tako, da se preračuna povprečna mesečna osnova iz leta:

1980	s količnikom	270992,467
1981	s količnikom	208329,618
1982	s količnikom	165387,467
1983	s količnikom	130116,160
1984	s količnikom	85577,082
1985	s količnikom	43222,133
1986	s količnikom	19400,547
1987	s količnikom	8764,719
1988	s količnikom	3301,801
1989	s količnikom	201,253
1990	s količnikom	41,997
1991	s količnikom	22,910
1992	s količnikom	7,711
1993	s količnikom	5,143
1994	s količnikom	4,008
1995	s količnikom	3,372
1996	s količnikom	2,925
1997	s količnikom	2,618
1998	s količnikom	2,390
1999	s količnikom	2,180
2000	s količnikom	1,971
2001	s količnikom	1,760
2002	s količnikom	1,604
2003	s količnikom	1,492
2004	s količnikom	1,412
2005	s količnikom	1,347
2006	s količnikom	1,281
2007	s količnikom	1,188
2008	s količnikom	1,102
1969	s količnikom	2069504,321
1970	s količnikom	1726592,267
1971	s količnikom	1446007,888
1972	s količnikom	1227798,946
1973	s količnikom	1060147,684
1974	s količnikom	843975,474
1975	s količnikom	674748,924
1976	s količnikom	584019,410
1977	s količnikom	490460,562
1978	s količnikom	402471,787
1979	s količnikom	321356,819

2009	s količnikom	1,066
2010	s količnikom	1,026
2011	s količnikom	1,004
2012	s količnikom	1,000.

Št. 007-53/2013  
Ljubljana, dne 15. maja 2013  
EVA 2013-2611-0048

**dr. Anja Kopač Mrak** l.r.  
Ministrica  
za delo, družino, socialne zadeve  
in enake možnosti

Soglašam!

**dr. Uroš Čufer** l.r.  
Minister  
za finance

## USTAVNO SODIŠČE

### 2001. Odločba o ugotovitvi, da je peti odstavek 113. člena Zakona o dohodnini v neskladju z Ustavom

Številka: U-I-147/12-18  
Datum: 29. 5. 2013

### ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti, začetem z zahtevo Upravnega sodišča, na seji 29. maja 2013

#### o d l o č i l o:

1. Peti odstavek 113. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 24/12, 30/12, 75/12 in 94/12) je v neskladju z Ustavom.

2. Državni zbor mora ugotovljeno protiuustavnost odpraviti v roku enega leta po objavi te odločbe v Uradnem listu Republike Slovenije.

3. Do odprave ugotovljene protiuustavnosti se v postopkih odmere dohodnine uporablja peti odstavek 113. člena Zakona o dohodnini.

#### O b r a z l o ž i t e v

##### A.

1. Upravno sodišče je vložilo zahtevi za oceno ustavnosti petega odstavka 113. člena Zakona o dohodnini (v nadaljevanju ZDoh-2), ki čezmejnimi delovnim migrantom daje posebno davčno olajšavo v višini 7.576,62 EUR za dohodek iz zaposlitve, opravljene v tujini pri delodajalcu, ki ni rezident Republike Slovenije (v nadaljevanju Slovenija). Predlagatelj je prekinil postopka odločanja o tožbah iste tožeče stranke, ki je pri odmeri dohodnine za leto 2009 in za leto 2010 uveljavljala navedeno olajšavo. Ker tožeča stranka ni izpolnjevala pogojev, ji davčni organ davčne olajšave ni priznal. Zato ji je bila z odločbama Davčne uprave Republike Slovenije, Davčni urad Ljubljana (v nadaljevanju DURS), za leto 2009 odmerjena za 2.870,00 EUR višja dohodnina in za leto 2010 za 2.915,00 EUR višja dohodnina.

2. Predlagatelj v obeh zahtevah zatrjuje kršitev splošnega načela enakosti iz drugega odstavka 14. člena Ustave, ker naj bi bila posebna davčna olajšava uvedena zgolj za posamezne davčne zavezance. Navaja, da je Ustavno sodišče opozorilo na posebnosti načela enakosti v davčnem pravu že v odločbi št. U-I-260/04 z dne 20. 4. 2007 (Uradni list RS, št. 45/07, in OdlUS XVI, 25, 32. točka obrazložitve). Odločilo je, da ima zakonodajalec pri izbiri davčnega predmeta in pri določitvi davčne osnove, davčne stopnje in davčnih oprostitev široko polje presoje, da pa mora pri izpeljavi sprejete odločitve spoštovati enakost v obremenitvi, ki je odsev splošnega načela enakosti v davčnem pravu, ter da te zahteve brez utemeljenega razloga ne more opustiti. Meni, da ne Vlada kot predlagateljica zakona in ne zakonodajalec nista navedla razumnega razloga, ki bi izhajal iz narave obdavčevanja dohodkov fizičnih oseb, še zlasti dohodkov iz zaposlitve, za določitev posebne olajšave zgolj za določen krog ljudi z vidika kraja opravljanja zaposlitve oziroma rezidentstva delodajalca. Navaja, da je v Sloveniji uveljavljena obdavčitev z dohodnino po merilu rezidentstva, na podlagi katerega plačajo fizične osebe v državi rezidentstva davke od dohodka neodvisno od kraja pridobitve dohodka. To naj bi pomenilo, da ni razlikovanja po lokacijskem viru dohodka oziroma tudi ne glede na status (rezidentstvo) delodajalca, zato za tako razlikovanje ni stvarnih razlogov.

3. Državni zbor ni odgovoril na zahtevi.

4. Vlada je podala mnenje o zahtevah. Navaja, da je bila olajšava uvedena z namenom zmanjšanja davčne obremenitve oziroma doplačil dohodnine od dohodkov iz delovnega razmerja, ki jih rezidenti – čezmejni delovni migranti dosežejo z opravljanjem zaposlitve zunaj Slovenije pri tujih delodajalcih. Ugotovljeno naj bi bilo, da je pri relativno velikem številu zavezancev, predvsem tistih, ki delajo v Avstriji, prihajalo do relativno visokih doplačil dohodnine. Dohodki iz delovnega razmerja, ki jih rezidenti dosežejo z opravljanjem zaposlitve zunaj Slovenije, so v skladu s konceptom svetovnega dohodka od leta 2005 obdavčeni tudi v Sloveniji. Ker so ti dohodki obdavčeni tudi v državi, v kateri so doseženi, pride do dvojne obdavčitve, ki se odpravlja tako, da se dohodnina, odmerjena po slovenskih predpisih, zmanjša za dohodnino, plačano v drugi državi, kot ugotavlja tudi predlagatelj. Kadar so plače v drugi državi višje oziroma obdavčitev plač relativno nižja kot v Sloveniji, je v večini primerov treba dohodnino od teh dohodkov v Sloveniji doplačati. S sprostivjo tokov delovne sile, predvsem z zaposlitvijo v državah, v katerih so povprečni dohodki višji od slovenskih (obdavčitev pa temu ustrezno nižja), se razmerja med dohodki iz tujine in njihovo obdavčitvijo v Sloveniji zaostrejejo. Vlada meni, da so čezmejni delovni migranti postavljeni v drugačen delovnopравни in dohodkovni položaj kot domači delavci, saj zaposlitev opravljajo v tujini pri delodajalcu, ki ni rezident Slovenije, po pravilih, določenih s tujo delovnopravno zakonodajo, in s tem na trgu dela, na katerem je konkurenčnost pogojena predvsem z ravniho dohodkov na tem trgu in davčno obremenitvijo teh dohodkov. Izpodbijana rešitev na enak način rešuje davčni položaj vseh zavezancev, ki dosežajo dohodke iz delovnega razmerja z opravljanjem zaposlitve v tujini pri tujem delodajalcu kot čezmejni delovni migranti, ne glede na to, v kateri državi so našli zaposlitev.

5. Mnenje Vlade je bilo poslano predlagatelju, ki nanj ni odgovoril.

##### B.

6. Ustavno sodišče je zadevi št. U-I-147/12 in št. U-I-171/12 združilo zaradi skupnega obravnavanja in odločanja.

#### **Načelo obdavčitve svetovnega dohodka in metode za odpravo dvojnega obdavčevanja**

7. V skladu z načelom obdavčitve svetovnega dohodka so slovenski davčni rezidenti zavezani za plačilo dohodnine od vseh dohodkov, ki imajo vir v Sloveniji, in od vseh dohodkov, ki imajo vir zunaj Slovenije (prvi odstavek 5. člena ZDoh-2).

Navedeno načelo temelji na personalni davčni jurisdikciji nad rezidenti Slovenije (*residence principle of taxation*). Po drugi strani so davčni nerezidenti zavezani le za plačilo dohodnine od vseh dohodkov, ki imajo vir v Sloveniji (drugi odstavek 5. člena ZDoh-2), v skladu z načelom obdavčitve po viru dohodka, ki temelji na teritorialni davčni jurisdikciji nad slovenskimi dohodkovnimi viri (*source principle of taxation*).

8. Enake navezne okoliščine za izvajanje davčne jurisdikcije pozna tudi večina tujih držav, kar na mednarodni ravni vodi k dvojni obdavčitvi dohodka. Davkoplačevalec je lahko obdavčen kot nerezident v državi, kjer je dohodek dosežen, hkrati pa je ta dohodek obdavčljiv tudi v državi, kjer je rezident. Načelo obdavčitve svetovnega dohodka povzroča dvojno obdavčenje, ki nastane, kadar zaradi izvajanja vzporedne davčne pristojnosti dveh držav članice obe državi istega davčnega zavezanca obdavčita za isti vir dohodka.<sup>1</sup>

9. Iz ustaljene sodne prakse SEU tudi izhaja, da so države članice Evropske unije (v nadaljevanju EU) pristojne za določitev meril za obdavčitev prihodkov in premoženja, da bi se izognile – tudi s konvencijami – dvojnemu obdavčevanju, če EU ne sprejme ukrepov za poenotenje in usklajitev glede odprave dvojnega obdavčevanja. V tem okviru lahko države članice z dvostranskimi konvencijami prosto določijo navezovalne okoliščine za porazdelitev davčne pristojnosti.<sup>2</sup> Sprejeti morajo potrebne ukrepe za preprečevanje dvojnega obdavčevanja tako, da uporabijo zlasti merila, ki se upoštevajo v mednarodni davčni praksi, kot se na primer kaže v Vzorčni davčni konvenciji, ki jo je pripravila Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj (v nadaljevanju OECD), zlasti v njenem 23.b členu.<sup>3</sup>

10. Vzorčna davčna konvencija OECD določa dve metodi za odpravo dvojnega obdavčevanja, od katerih ena temelji na dohodku, druga pa na davku. Pri metodi izvetja dohodka (*principle of income exemption*) so tuji dohodki oproščeni plačila davka v državi rezidentstva (davčna oprostitve). Pri metodi dobropisa davka (*principle of tax credit*) se v tujini plačani davek odbije od domače davčne obveznosti (davčni odbitek).

11. Pri prvi metodi izvetja dohodka je tuji dohodek lahko oproščen plačila domačega davka na dva načina. Po metodi polnega izvetja (*full exemption*) se tuji dohodek ne upošteva niti pri izračunu davčne osnove niti pri določitvi davčne stopnje. Po metodi izvetja s progresijo (*exemption with progression*) se tuji dohodek upošteva le pri določitvi davčne stopnje (če je ta zaradi progresivne davčne lestvice višja zaradi upoštevanja tujega dohodka), ne pa pri izračunu davčne osnove.

12. Tudi pri drugi metodi dobropisa davka se v tujini plačani davek lahko odbije od domače davčne obveznosti na dva načina. Po metodi polnega odbitka (*full credit*) se v tujini plačani davek v celoti upošteva pri odmeri domačega davka, tako da se rezidentu povrne razlika, če v tujini plačani davek presega doma odmerjeno dohodnino. Po metodi omejenega odbitka (*ordinary credit*) se v tujini plačani davek pri odmeri domačega davka upošteva le v višini domačega davka, tako da znesek odbitkov ne more preseči zneska odmerjene dohodnine.

13. Vzorčna davčna konvencija OECD državam pri sklepanju mednarodnih konvencij o izogibanju dvojnega obdavčevanja priporoča uporabo bodisi metode izvetja s progresijo bo-

disi metode omejenega odbitka, izbiro pa prepušča državam.<sup>4</sup> V praksi bo metoda omejenega odbitka fiskalno bolj ugodna za države z visoko stopnjo obdavčitve, saj bodo morali davčni zavezanci v državi rezidentstva doplačati razliko med nižjo obdavčitvijo v državi vira dohodka in višjo obdavčitvijo v državi rezidentstva. Če bi država rezidentstva dvojno obdavčevanje odpravljala z metodo oprostitve s progresijo, davčnemu rezidentu razlike ne bi bilo treba doplačati.

14. Slovenija odpravlja dvojno obdavčevanje s sklepanjem bilateralnih mednarodnih konvencij, v katerih za odpravo dvojnega obdavčevanja dohodka iz zaposlitve uporablja metodo omejenega odbitka. Po podatkih na dan 1. 1. 2013 je v veljavi 50 mednarodnih konvencij o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka in premoženja, ratificirane so tri mednarodne pogodbe, ki še ne veljajo.<sup>5</sup> Med vsemi veljavnimi konvencijami edino Sporazum med Socialistično federativno republiko Jugoslavijo (v nadaljevanju SFRJ) in Kraljevino Švedsko o izogibanju dvojnemu obdavčevanju dohodka in premoženja (Uradni list SFRJ, MP, št. 7/81), ki jo je Republika Slovenija nasledila od SFRJ, še določa metodo izvetja s progresijo (peti odstavek 22. člena). V vseh drugih bilateralnih konvencijah za odpravo dvojnega obdavčevanja Slovenija uporablja metodo omejenega odbitka.

15. Z Avstrijo se dvojno obdavčevanje dohodka rezidenta Slovenije odpravlja s 1. točko 24. člena Konvencije med Republiko Slovenijo in Republiko Avstrijo o izogibanju dvojnega obdavčevanja v zvezi z davki na dohodek in premoženje (Uradni list RS, št. 20/98, MP, št. 4/98, Uradni list RS, št. 129/06, MP, št. 22/06, ter Uradni list RS, št. 49/12, in MP, št. 6/12 – BATIDO). Kadar rezident Slovenije ustvari dohodek iz zaposlitve, Slovenija odobri kot odbitek od davka na dohodek tega rezidenta znesek, ki je enak davku od dohodka, plačanemu v Avstriji. Takšen odbitek v nobenem primeru ne sme presežati tistega davka na dohodek, ki je bil izračunan pred odbitkom in ki se nanaša na dohodek, ki je obdavčljiv v Avstriji.

16. Z Italijo se dvojno obdavčevanje dohodka rezidenta Slovenije odpravlja s tretjim odstavkom 24. člena Konvencije med Vlado Republike Slovenije in Vlado Italijanske republike o izogibanju dvojnega obdavčevanja in preprečevanju davčnih utaj v zvezi z davki od dohodka in premoženja z dodatnim protokolom (Uradni list RS, št. 30/02, MP, št. 8/02 – BITIDO). Kadar rezident Slovenije dobi dohodek iz zaposlitve, Slovenija dovoli kot odbitek od davka od zaposlitve tega rezidenta znesek, ki je enak davku od dohodka, plačanemu v Italiji. Tak odbitek pa v nobenem primeru ne sme presežati tistega dela davka od zaposlitve, ki je bil izračunan pred odbitkom, ki se lahko obdavči v Italiji.<sup>6</sup>

17. Za odpravo dvojnega obdavčenja dohodkov iz zaposlitve se metoda omejenega odbitka uporablja tudi v primerih, kadar Slovenija s tujo državo nima sklenjene bilateralne konvencije o izogibanju dvojnega obdavčevanja. Navedena metoda je urejena v sklopu IX. poglavja ZDoh-2 z naslovom "Odprava dvojnega obdavčenja dohodkov rezidenta z virom izven Slovenije". V skladu s prvim odstavkom 136. člena ZDoh-2 tako lahko rezident od dohodnine, odmerjene po ZDoh-2, odšteje

<sup>1</sup> Tako dvojno obdavčitev opredeljuje tudi Sodišče Evropske unije (v nadaljevanju SEU). Glej na primer sodbi v zadevi *Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA proti Administración General del Estado*, C-157/10, z dne 8. 12. 2011, 30. točka, ter v združenih zadevah *Haribo Lakritzen Hans Riegel Betriebs GmbH in Österreichische Salinen AG proti Finanzamt Linz*, C-436/08 in C-437/08, z dne 10. 2. 2011, 171. točka.

<sup>2</sup> Sodba SEU v zadevi *Manfred Beker, Christa Beker proti Finanzamt Heilbronn*, C-168/11, z dne 28. 2. 2013, 32. točka, in tam citirana sodna praksa.

<sup>3</sup> Glej zadevo *Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA proti Administración General del Estado*, 31. točka, ki se sklicuje na sodbi v zadevi *Mark Kerckhaert in Bernadette Morres proti Belgische Staat*, C-513/04, z dne 14. 11. 2006, 23. točka, ter v zadevi *Jacques Damseaux proti državi Belgiji*, C-128/08, z dne 16. 7. 2009, 33. točka.

<sup>4</sup> Komentar k 23A in 23B členu Vzorčne davčne konvencije OECD (OECD 2012), str. C(23)-10.

<sup>5</sup> Seznam konvencij je dosegljiv na spletnih straneh DURS.

<sup>6</sup> Konvencija je nadomestila Sporazum med Socialistično federativno republiko Jugoslavijo in Italijansko republiko o izogibanju dvojnemu obdavčevanju dohodka in premoženja (Uradni list SFRJ, MP, št. 2/83 – v nadaljevanju Sporazum), ki se je prenehal uporabljati 31. 12. 2010. Sporazum je za odpravo dvojnega obdavčenja določal metodo oprostitve s progresijo, v skladu s katero so se pri odmeri dohodnine za leto 2010 (in predhodna leta) dohodki iz zaposlitve, ki so jih slovenski rezidenti dosegali z delom v Italiji, izvzeli iz obdavčitve v Sloveniji. Ti dohodki so se upoštevali pri določitvi davka od (morebitnega) drugega dohodka davčnega zavezanca. Glej Pojasnilo DURS, št. 4217-6293/2011, 20. 4. 2011, dosegljivo na spletnih straneh DURS.

znesek ustreznega dela dohodnine (odbitek), ki jo je plačal od dohodkov z virom izven Slovenije (tujih dohodki), vključenih v njegovo osnovo za dohodnino. Vendar pa odbitek dohodnine od teh tujih dohodkov ne sme preseči zneska, nižjega od (1) zneska dohodnine od tujih dohodkov, ki je bil dokončen in dejansko plačan, ali od (2) zneska dohodnine, ki bi ga bilo treba plačati po tem zakonu od tujih dohodkov, če odbitek ne bi bil mogoč (prvi odstavek 137. člena ZDoh-2). Prvi odstavek 110. člena ZDoh-2 za dohodke iz zaposlitve dopušča uporabo metode izvzetja s progresijo le, če je tako določeno z mednarodno pogodbo.

18. Poleg opisanih ukrepov za odpravo dvojnega obdavčevanja je zakonodajalec v izpodbijanem petem odstavku 113. člena ZDoh-2 uvedel še posebno davčno olajšavo v višini 7.576,62 EUR letno<sup>7</sup> za čezmejne delovne migrante, ki jih opredeljuje kot rezidente Slovenije, ki so zavezanci za plačilo dohodnine in ki zaradi opravljanja dela v tujini odhajajo v tujino ter se dnevno ali najmanj enkrat tedensko vračajo v Slovenijo. Posebna davčna olajšava pomeni zmanjšanje davčne osnove od dohodka iz delovnega razmerja za zaposlitev, opravljeno v tujini pri delodajalcu, ki ni rezident Slovenije.

#### Načelo enakosti pred zakonom

19. Glede splošnega načela enakosti pred zakonom iz drugega odstavka 14. člena Ustave je ustaljeno stališče Ustavnega sodišča, da to načelo zavezuje zakonodajalca, da bistveno enake položaje obravnava enako. Če zakonodajalec bistveno enake položaje ureja različno, mora za razlikovanje obstajati razumen razlog, ki izhaja iz narave stvari (glej na primer odločbo Ustavnega sodišča št. U-I-149/11 z dne 7. 6. 2012, Uradni list RS, št. 51/12). Načelo enakosti pred zakonom namreč ne pomeni, da zakon ne bi smel različno urejati položajev pravnih subjektov, pač pa, da tega ne sme početi samovoljno, brez razumnega in stvarnega razloga. To pomeni, da mora razlikovanje služiti ustavno dopustnemu cilju, da mora biti ta cilj v razumni povezavi s predmetom urejanja v predpisu in da mora biti uvedeno razlikovanje primerno sredstvo za dosego tega cilja (odločba Ustavnega sodišča št. U-I-59/03 z dne 13. 5. 2004, Uradni list RS, št. 58/04 in 61/04, ter OdlUS XIII, 33). Za presojo o tem, katere podobnosti in razlike v položajih so bistvene, je torej treba izhajati iz predmeta pravnega urejanja. Poleg položajev, ki ju primerjamo med seboj, pomeni predmet pravnega urejanja tretji element primerjave (*tertium comparationis*) – to je vrednostno merilo primerjave, glede na katero dva položaja primerjamo med seboj.

20. Ustavno sodišče v obravnavani zadevi primerja čezmejne delovne migrante z drugimi zavezanci za plačilo dohodnine glede pravice prvih do posebne davčne olajšave oziroma glede obveznosti drugih do sorazmerno višjega plačila dohodnine. Glede na v ZDoh-2 uveljavljeno načelo obdavčitve svetovnega dohodka rezidentov Slovenije (prvi odstavek 5. člena ZDoh-2) ter upoštevajoč metodo omejenega odbitka za odpravo dvojnega obdavčevanja, Ustavno sodišče ugotavlja, da so čezmejni delovni migranti v bistveno enakih položajih kot drugi zavezanci za plačilo dohodnine.

21. Ker izpodbijana določba davčno olajšavo daje le čezmejnim delovnim migrantom, ne pa tudi drugim zavezanecem za dohodnino, mora Ustavno sodišče presoditi, ali za takšno razlikovanje obstaja razumen razlog, ki izhaja iz narave stvari.

<sup>7</sup> V skladu s prvim odstavkom 118. člena ZDoh-2 se zneski izpodbijane olajšave enkrat letno uskladijo s koeficientom rasti cen življenjskih potrebščin v Sloveniji po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije za mesec november tekočega leta v primerjavi z mesecem novembrom prejšnjega leta. Zneske iz prvega odstavka 118. člena ZDoh-2 določi minister, pristojen za finance, najpozneje v decembru tekočega leta za naslednje leto (drugi odstavek 118. člena ZDoh-2). Višina olajšave za leto 2013 je bila določena s Pravilnikom o določitvi olajšav in lestvice za odmero dohodnine za leto 2013 (Uradni list RS, št. 102/12).

#### Namen izpodbijane posebne davčne olajšave

22. Iz mnenja Vlade izhaja, da je namen izpodbijane posebne davčne olajšave zmanjšanje davčne obremenitve zaradi drugačnega delovnopravnega in dohodkovnega položaja čezmejnih delovnih migrantov v primerjavi z domačimi delavci. Vlada navaja, da prvi opravljajo zaposlitev v tujini pri delodajalcu, ki ni rezident Slovenije, po pravilih, določenih s tujo delovnopravno zakonodajo, in s tem na trgu dela, na katerem je konkurenčnost pogojena predvsem z ravni dohodkov na tem trgu in davčno obremenitvijo teh dohodkov.

23. Iz pripravljalnega gradiva k Zakonu o spremembi Zakona o dohodnini (ZDoh-2F) izhaja, da je bila navedena olajšava uvedena z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 10/10 – ZDoh-2E) ter se je prvič priznala pri odmeri dohodnine za leto 2009. Olajšava je bila uvedena z namenom zmanjšanja davčne obremenitve oziroma doplačil dohodnine od dohodkov iz delovnega razmerja, ker je bilo ugotovljeno, da je pri relativno velikem številu zavezancev, predvsem tistih, ki delajo v Avstriji, prihajalo do relativno visokih doplačil dohodnine; to se dogaja predvsem v primerih, ko je raven plač v drugi državi višja in obdavčitev plač relativno nižja kot v Sloveniji in je zato v večini primerov treba od teh dohodkov v Sloveniji dohodnino doplačati.

24. Po mnenju predlagatelja sta edina razloga za različno davčno obravnavo delavcev status in lokacija njihovega delodajalca. Delavec naj bi bil upravičen do izpodbijane davčne olajšave, ker je zaposlen pri delodajalcu, ki je v tujini in ni rezident Slovenije.

25. Vlada in predlagatelj v mnenju in zahtevi ugotavljata, da se dvojna obdavčitev dohodkov iz zaposlitve od države rezidentstva in države vira dohodka v sedanji ureditvi odpravlja z davčnim odbitkom. Namen izpodbijane posebne olajšave torej ni odpraviti dvojno obdavčevanje, temveč čezmejnimi delovnim migrantom zagotoviti še dodatne davčne ugodnosti.

#### Presoja razumnosti in stvarnosti namena izpodbijane davčne olajšave

26. Ustavno sodišče je že večkrat presojalo, ali so bile davčne olajšave uvedene zaradi razumnega razloga, ki je izhajal iz narave stvari. Varstvo okolja je bil dopusten razlog za davčno olajšavo v sklepu št. U-I-167/92 z dne 4. 11. 1993 (OdlUS II, 96). V tem sklepu je Ustavno sodišče presojalo davčno olajšavo zaradi spodbujanja nakupa osebnih avtomobilov z vgrajenim katalizatorjem za uporabo neosvinčenega bencina. Skrb za socialno varnost je bil dopusten razlog za davčno olajšavo v treh odločitvah Ustavnega sodišča. V sklepu št. U-I-20/96 z dne 17. 12. 1998 (OdlUS VII, 222) je bila davčna olajšava uvedena z namenom ustvarjanja možnosti, da si državljani lahko pridobijo primerno stanovanje prek vplivanja na bolj racionalno izrabo obstoječih stanovanjskih površin. V sklepu št. U-I-167/02 z dne 21. 4. 2005 je bil namen davčne olajšave spodbuditi delodajalce, da zaposlene vključijo v kolektivno pokojninsko in invalidsko zavarovanje. V sklepu št. U-I-52/09, Up-265/09 z dne 10. 6. 2010 pa je bil namen davčne olajšave pospeševanje razvoja na demografsko ogroženih območjih. Ustavno sodišče je v odločbi št. U-I-59/03 štel, da je tudi pospeševanje gospodarskega razvoja lahko dopusten razlog za uvedbo davčne olajšave, ki je bila uvedena zaradi spodbujanja gospodarskih subjektov, da bi v Sloveniji investirali v neopredmetena dolgoročna sredstva in določena opredmetena osnovna sredstva oziroma v opremo.

27. Vendar pa je Ustavno sodišče v odločbi št. U-I-59/03 razveljavilo pogoj, ki je izpodbijano davčno olajšavo omogočal le za investicije v Sloveniji, ne pa tudi za investicije v tujini. Lokacija investicije torej ni bila ustavno dopusten razlog, na katerem bi lahko temeljila različna ureditev davčne olajšave. Prav tako je Ustavno sodišče v odločbi št. U-I-314/94 z dne 5. 3. 1998 (Uradni list RS, št. 24/98, in OdlUS VII, 35) presodilo, da ni ustavnoskladna zakonska ureditev, po kateri so bili do oprostitve plačila prometnega davka pri nakupu predmetov muzejske vrednosti upravičeni le muzeji, ne pa tudi drugi javni

zavodi za kulturno dejavnost, katerih dejavnost je varstvo naravne in kulturne dediščine.

28. V dosedanji ustavnosodni presoji so bile davčne olajšave torej dopuščene, če so spodbujale določena družbenokoristna ravnanja davčnih zavezancev s področja varstva okolja, socialne varnosti, zagotavljanja skupnih družbenih potreb in gospodarskega razvoja. Ustavno sodišče je sicer že v odločbi št. U-I-91/98 z dne 16. 7. 1999 (Uradni list RS, št. 61/99, in Od-IUS VIII, 196) presodilo, da "sodobne države z davki ne zasledujejo zgolj finančnih ciljev, temveč so davki hkrati tudi sredstvo ekonomske, socialne, demografske in drugih sorodnih politik. Na gospodarskem področju so davki eden od instrumentov narodnogospodarskega upravljanja. Učinkovita oblika neposrednega vplivanja na gospodarstvo so zlasti davčne oprostitve in olajšave, s katerimi država favorizira razvoj določenih gospodarskih dejavnosti, panog in strok."

29. Državni zbor in Vlada v konkretnem primeru nista izkazala razumnih in stvarnih razlogov za privilegirani davčni položaj čezmejnih delovnih migrantov. Zmanjšanje davčne obremenitve v pavšalnem znesku, ki ga kot prvi razlog navaja Vlada, ne izkazuje cilja, temveč je le drugo ime za uporabljeno sredstvo. Zgolj pavšalno sklicevanje na drugačen delovni položaj teh oseb pa ne izkazuje razumnega razloga, ki izhaja iz narave stvari, za njihovo različno urejanje. Ustavno sodišče je zato ugotovilo, da je peti odstavek 113. člena ZDoh-2 v neskladju z drugim odstavkom 14. člena Ustave.

30. Gre za položaj, ko je neenakost posledica tega, da zakonodajalec položaja drugih davčnih zavezancev ne ureja na enak način, kot ureja položaj zavezancev iz petega odstavka 113. člena ZDoh-2. Zato je Ustavno sodišče v skladu z 48. členom Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo in 109/12 – v nadaljevanju ZUstS) ugotovilo protiustavnost izpodbijane ureditve (1. točka izreka) in zakonodajalcu naložilo njeno odpravo v roku enega leta po objavi odločbe v Uradnem listu Republike Slovenije (2. točka izreka).

31. V skladu z drugim odstavkom 40. člena ZUstS je Ustavno sodišče določilo način izvršitve svoje odločbe, da bi do drugačne zakonske ureditve zavarovalo upravičena pričakovanja čezmejnih delovnih migrantov glede razpolaganja s svojim neobdavčljivim delom dohodka (3. točka izreka).

C.

32. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi 48. člena in drugega odstavka 40. člena ZUstS v sestavi: podpredsednik mag. Miroslav Mozetič ter sodnice in sodnika dr. Mitja Deisinger, dr. Dunja Jadek Pensa, mag. Marta Klampfer, dr. Etelka Korpič - Horvat, Jasna Pogačar, dr. Jadranka Sovdat in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo s sedmimi glasovi proti enemu. Proti je glasovala sodnica Klampfer, ki je dala odklonilno ločeno mnenje.

mag. Miroslav Mozetič l.r.  
Podpredsednik

**2002. Odločba o razveljavitvi 3. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (Uradni list RS, št. 26/11 in 31/12), kolikor kategorizira lokalno cesto "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 1149/0, k. o. Goveji Dol**

Številka: U-I-21/12-8  
Datum: 6. 6. 2013

## ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti in zakonitosti, začetem na pobudo Antona Uršiča, Portorož, ki ga

zastopa Odvetniška pisarna LMR, d. o. o., Ljubljana, na seji 6. junija 2013

## odločilo:

- Člen 3 Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (Uradni list RS, št. 26/11 in 31/12), kolikor kategorizira lokalno cesto "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 1149/0, k. o. Goveji Dol, se razveljavi.
- Pobudnik sam nosi svoje stroške postopka s pobudo.

## Obrazložitev

A.

1. Pobudnik izpodbija 3. člen Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (v nadaljevanju Odlok o kategorizaciji), kolikor kategorizira lokalno cesto "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik" v delu, ki naj bi potekal po njegovem zemljišču. Odlok o kategorizaciji naj bi bil v izpodbijanem delu v neskladju s 33. in 69. členom Ustave ter z 19. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 92/05 – v nadaljevanju ZJC-B). Pobudnik navaja, da Občina Šentrupert (v nadaljevanju Občina) z njim ni sklenila pravnega posla za pridobitev zemljišča, po katerem poteka sporna lokalna cesta, niti mu ni zemljišča odvzela v razlastitvenem postopku.

- Občina na navedbe v pobudi ni odgovorila.

B.

3. Iz zemljiškoknjižnega izpiska izhaja, da je pobudnik lastnik zemljišča parc. št. 1149/0, k. o. Goveji Dol, po katerem po njegovih navedbah poteka lokalna cesta "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik", česar Občina ne zanika. Pobudnik zato izkazuje pravni interes za začetek postopka za oceno ustavnosti in zakonitosti Odloka o kategorizaciji, kolikor se nanaša na lokalno cesto, ki poteka po njegovem zemljišču. Ustavno sodišče je pobudo sprejelo in glede na izpolnjene pogoje iz četrtega odstavka 26. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo in 109/12 – v nadaljevanju ZUstS) nadaljevalo z odločanjem o stvari sami.

4. Ustava v 69. členu določa, da je razlastitev (odvzem ali omejitev lastninske pravice v javno korist) mogoča le proti nadomestilu v naravi ali proti odškodnini in pod pogoji, ki jih določa zakon. S tem členom Ustave zaradi zagotovitve javne koristi kljub ustavnopravnemu varstvu lastninske pravice, ki jo zagotavlja 33. člen Ustave, omogoča odvzem ali omejitev lastninske pravice na nepremičnini. Ustava v 69. členu zahteva, naj zakon uredi pogoje za razlastitev, razlastitev pa se lahko opravi v postopku, v katerem se za konkretni primer ugotovi, ali so izpolnjeni zakonski pogoji za razlastitev, in v katerem sta zagotovljeni tudi sodno varstvo ter nadomestilo v naravi ali odškodnina.

5. Pojem in status javnih cest ureja 3. člen Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10 in 48/12 – v nadaljevanju ZCes-1). Javne ceste so prometne površine, ki so splošnega pomena za promet in jih lahko vsakdo prosto uporablja na način in pod pogoji, določenimi s predpisi, ki urejajo ceste, in pravili cestnega prometa. V prvem odstavku 39. člena ZCes-1 je določeno, da so javne ceste državne in občinske. Po drugem odstavku 39. člena ZCes-1 so državne ceste v lasti Republike Slovenije, občinske pa v lasti občin. Enake določbe je imel tudi Zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 42/09 in 109/09 – ZJC). Občina določeno cesto kategorizira, če je za takšno kategorizacijo izkazana javna korist in če cesta ustreza merilom za kategorizacijo javnih cest. Če so zemljišča, po katerih naj bi potekala javna cesta, ki jo občina namerava kategorizirati, v zasebni lasti, mora občina takšna zemljišča pred kategorizacijo pridobiti s pravnim poslom oziroma v postopku razlastitve.



6. Ustavno sodišče je že v številnih zadevah, v katerih so bili izpodbijani občinski odloki o kategorizaciji javnih cest, sprejelo vsebinsko enake odločitve in ponovilo stališče, da so taki predpisi v neskladju z Ustavo, če občina z lastnikom ni sklenila pravnega posla za pridobitev zemljišč oziroma lastnika ni razlastila (npr. odločba št. U-I-289/12 z dne 24. 1. 2013, Uradni list RS, št. 16/13). Tudi v obravnavani zadevi Občina pred kategorizacijo lokalne ceste "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik" s pobudnikom ni sklenila pravnega posla za pridobitev njegovega zemljišča, po katerem poteka lokalna cesta. Zoper njegovo nepremičnino tudi ni bil izveden postopek razlastitve, zato je 3. člen Odloka o kategorizaciji v izpodbijanem delu v neskladju z 69. členom Ustave. Ker 3. člen Odloka o kategorizaciji v tem delu nedopustno posega v lastninsko pravico, je v neskladju tudi s 33. členom Ustave. Ustavno sodišče je zato 3. člen Odloka o kategorizaciji, kolikor kategorizira lokalno cesto "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 1149/0, k. o. Goveji Dol, razveljavilo (1. točka izreka). Ker je Ustavno sodišče ugotovilo neskladje izpodbijanega dela Odloka o kategorizaciji z Ustavo že iz navedenih razlogov, ni presojalo še njegove skladnosti z 19. členom ZJC-B.

7. Pobudnik predlaga, naj Ustavno sodišče naloži Občini plačilo njegovih stroškov postopka, saj naj bi Občino opozoril, da bo vložil pobudo za začetek postopka za oceno ustavnosti in zakonitosti spornega dela Odloka o kategorizaciji, če ne bo sta uredila medsebojnih razmerij. Opozoril naj bi jo tudi, da je Ustavno sodišče sprejelo že vrsto enakih odločitev o protiučustavnosti občinskih predpisov o kategorizaciji javnih cest. Pobudnik navedenega ne izkaže. Po prvem odstavku 34. člena ZUstS nosi v postopku pred Ustavnim sodiščem vsak udeleženec svoje stroške postopka, če Ustavno sodišče ne odloči drugače. Ker niso podani razlogi za drugačno odločitev, je Ustavno sodišče odločilo, kot izhaja iz 2. točke izreka.

C.

8. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi tretjega odstavka 45. člena in prvega odstavka 34. člena ZUstS v sestavi: podpredsednik mag. Miroslav Mozetič ter sodnice in sodnika dr. Mitja Deisinger, dr. Dunja Jadek Pensa, mag. Marta Klampfer, dr. Etelka Korpič - Horvat, Jasna Pogačar in Jan Zobec. Prvo točko izreka je sprejelo soglasno. Drugo točko izreka je sprejelo s šestimi glasovi proti enemu. Proti je glasovala sodnica Klampfer.

mag. Miroslav Mozetič i.r.  
Podpredsednik

**2003. Odločba o razveljavitvi 3. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (Uradni list RS, št. 26/11 in 31/12), kolikor kategorizira lokalno cesto "Vrh–Roženberk" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 125/3, k. o. Cirknik**

Številka: U-I-22/12-8  
Datum: 6. 6. 2013

## ODLOČBA

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti in zakonitosti, začetem na pobudo Franca Kovščka, Šentjanž, ki ga zastopa Odvetniška pisarna LMR, d. o. o., Ljubljana, na seji 6. junija 2013

o d l o č i l o:

1. Člen 3 Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (Uradni list RS, št. 26/11 in 31/12), kolikor kategorizira

ra lokalno cesto "Vrh–Roženberk" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 125/3, k. o. Cirknik, se razveljavi.

2. Pobudnik sam nosi svoje stroške postopka s pobudo.

## O b r a z l o ž i t e v

A.

1. Pobudnik izpodbija 3. člen Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (v nadaljevanju Odlok o kategorizaciji), kolikor kategorizira lokalno cesto "Vrh–Roženberk" v delu, ki naj bi potekal po njegovem zemljišču. Odlok o kategorizaciji naj bi bil v izpodbijanem delu v neskladju s 33. in 69. členom Ustave ter z 19. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 92/05 – v nadaljevanju ZJC-B). Pobudnik navaja, da Občina Šentrupert (v nadaljevanju Občina) z njim ni sklenila pravnega posla za pridobitev zemljišča, po katerem poteka sporna lokalna cesta, niti mu ni zemljišča odvzela v razlastitvenem postopku.

2. Občina na navedbe v pobudi ni odgovorila.

B.

3. Iz zemljiškoknjižnega izpiska izhaja, da je pobudnik lastnik zemljišča parc. št. 125/3, k. o. Cirknik, po katerem po njegovih navedbah poteka lokalna cesta "Vrh–Roženberk", česar Občina ne zanika. Pobudnik zato izkazuje pravni interes za začetek postopka za oceno ustavnosti in zakonitosti Odloka o kategorizaciji, kolikor se nanaša na lokalno cesto, ki poteka po njegovem zemljišču. Ustavno sodišče je pobudo sprejelo in glede na izpolnjene pogoje iz četrtega odstavka 26. člena Zakona o Ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 64/07 – uradno prečiščeno besedilo in 109/12 – v nadaljevanju ZUstS) nadaljevalo z odločanjem o stvari sami.

4. Ustava v 69. členu določa, da je razlastitev (odvzem ali omejitev lastninske pravice v javno korist) mogoča le proti nadomestilu v naravi ali proti odškodnini in pod pogoji, ki jih določa zakon. S tem členom Ustava zaradi zagotovitve javne koristi kljub ustavnopravnemu varstvu lastninske pravice, ki jo zagotavlja 33. člen Ustave, omogoča odvzem ali omejitev lastninske pravice na nepremičnini. Ustava v 69. členu zahteva, naj zakon uredi pogoje za razlastitev, razlastitev pa se lahko opravi v postopku, v katerem se za konkretni primer ugotovi, ali so izpolnjeni zakonski pogoji za razlastitev, in v katerem sta zagotovljeni tudi sodno varstvo ter nadomestilo v naravi ali odškodnina.

5. Pojem in status javnih cest ureja 3. člen Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10 in 48/12 – v nadaljevanju ZCes-1). Javne ceste so prometne površine, ki so splošnega pomena za promet in jih lahko vsakdo prosto uporablja na način in pod pogoji, določenimi s predpisi, ki urejajo ceste, in pravili cestnega prometa. V prvem odstavku 39. člena ZCes-1 je določeno, da so javne ceste državne in občinske. Po drugem odstavku 39. člena ZCes-1 so državne ceste v lasti Republike Slovenije, občinske pa v lasti občin. Enake določbe je imel tudi Zakon o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 42/09 in 109/09 – ZJC). Občina določeno cesto kategorizira, če je za takšno kategorizacijo izkazana javna korist in če cesta ustreza merilom za kategorizacijo javnih cest. Če so zemljišča, po katerih naj bi potekala javna cesta, ki jo občina namerava kategorizirati, v zasebni lasti, mora občina takšna zemljišča pred kategorizacijo pridobiti s pravnim poslom oziroma v postopku razlastitve.

6. Ustavno sodišče je že v številnih zadevah, v katerih so bili izpodbijani občinski odloki o kategorizaciji javnih cest, sprejelo vsebinsko enake odločitve in ponovilo stališče, da so takšni predpisi v neskladju z Ustavo, če občina z lastnikom ni sklenila pravnega posla za pridobitev zemljišč oziroma lastnika ni razlastila (npr. odločba št. U-I-289/12 z dne 24. 1. 2013, Uradni list RS, št. 16/13). Tudi v obravnavani zadevi Občina pred kategorizacijo lokalne ceste "Vrh–Roženberk" s pobudnikom ni sklenila pravnega posla za pridobitev njegovega zemljišča,

po katerem poteka lokalna cesta. Zoper njegovo nepremičnino tudi ni bil izveden postopek razlastitve, zato je 3. člen Odloka o kategorizaciji v izpodbijanem delu v neskladju z 69. členom Ustave. Ker 3. člen Odloka o kategorizaciji v tem delu nedopustno posega v lastninsko pravico, je v neskladju tudi s 33. členom Ustave. Ustavno sodišče je zato 3. člen Odloka o kategorizaciji, kolikor kategorizira lokalno cesto "Vrh-Roženberg" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 125/3, k. o. Cirknik, razveljavilo (1. točka izreka). Ker je Ustavno sodišče ugotovilo neskladje izpodbijanega dela Odloka o kategorizaciji z Ustavo že iz navedenih razlogov, ni presojalo še njegove skladnosti z 19. členom ZJC-B.

7. Pobudnik predlaga, naj Ustavno sodišče naloži Občini plačilo njegovih stroškov postopka, saj naj bi Občino opozoril, da bo vložil pobudo za začetek postopka za oceno ustavnosti in zakonitosti spornega dela Odloka o kategorizaciji, če ne bo sta uredila medsebojnih razmerij. Opozoril naj bi jo tudi, da je Ustavno sodišče sprejelo že vrsto enakih odločitev o protiustavnosti občinskih predpisov o kategorizaciji javnih cest. Pobudnik navedenega ne izkaže. Po prvem odstavku 34. člena ZUstS nosi v postopku pred Ustavnim sodiščem vsak udeleženec svoje stroške postopka, če Ustavno sodišče ne odloči drugače. Ker niso podani razlogi za drugačno odločitev, je Ustavno sodišče odločilo, kot izhaja iz 2. točke izreka.

C.

8. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi tretjega odstavka 45. člena in prvega odstavka 34. člena ZUstS v sestavi: podpredsednik mag. Miroslav Mozetič ter sodnice in sodnika dr. Mitja Deisinger, dr. Dunja Jadek Pensa, mag. Marta Klampfer, dr. Etelka Korpič - Horvat, Jasna Pogačar in Jan Zobec. Prvo točko izreka je sprejelo soglasno. Drugo točko izreka je sprejelo s šestimi glasovi proti enemu. Proti je glasovala sodnica Klampfer.

mag. Miroslav Mozetič l.r.  
Podpredsednik

## SODNI SVET

### 2004. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Višjega delovnega in socialnega sodišča

Na podlagi določbe 62. člena Zakona o sodiščih (ZS-UPB-4, Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami in dopolnitvami) je Sodni svet Republike Slovenije, Trg OF 13, Ljubljana na 18. seji dne 13. junija 2013 sprejel

## S K L E P

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Višjega delovnega in socialnega sodišča.

Kandidati morajo prijaviti oziroma kandidaturi priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti, šestletni strateški program dela sodišča in dokazila, ki izkazujejo izpolnjevanje pogojev iz 62. člena Zakona o sodiščih. Predložitev šestletnega strateškega programa dela sodišča ni obvezna za kandidate za podpredsednike sodišč.

Prijavo oziroma kandidaturo naj kandidati v 30-ih dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Trg OF 13, 1000 Ljubljana, p.p. 675.

Predsednik Sodnega sveta RS  
Janez Vlaj l.r.

## DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 2005. Sklep o najnižji in najvišji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini

Na podlagi 36. in 39. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12 in 39/13) je Svet Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 28. maja 2013 sprejel

## S K L E P

### o najnižji in najvišji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini

I

Najnižja pokojninska osnova znaša od 1. januarja 2013 za v tem letu uveljavljene pokojnine 758,42 eurov ali 555,16 eurov, če so odmerjene na podlagi tretjega odstavka 390. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12 in 39/13, v nadaljnjem besedilu: ZPIZ-2).

II

Najvišja pokojninska osnova znaša od 1. januarja 2013 za v tem letu uveljavljene pokojnine 3033,68 eurov ali 2220,65 eurov, če so odmerjene na podlagi tretjega odstavka 390. člena ZPIZ-2.

III

Najnižja pokojnina znaša od 1. januarja 2013 za v tem letu uveljavljene pokojnine 197,19 eurov.

IV

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 9000-4/2013/35-2  
Ljubljana, dne 11. junija 2013  
EVA 2013-2611-0056

Svet Zavoda za pokojninsko  
in invalidsko zavarovanje Slovenije  
Predsednica  
Anka Tomiňšek l.r.

### 2006. Sklep o zgornjih mejah za izplačilo dela vdovske pokojnine

Na podlagi 61. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 96/12 in 39/13) je Svet Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije na seji dne 28. maja 2013 sprejel

## S K L E P

### o zgornjih mejah za izplačilo dela vdovske pokojnine

I

Od 1. januarja 2013 naprej znaša del vdovske pokojnine za v tem letu uveljavljeno pravico največ 88,74 eurov, skupno izplačilo lastne in dela vdovske pokojnine, uveljavljeno v istem obdobju, pa največ 1.736,78 eurov.

## II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 9000-4/2013/35-2  
Ljubljana, dne 10. junija 2013  
EVA 2013-2611-0057

Svet Zavoda za pokojninsko  
in invalidsko zavarovanje Slovenije  
Predsednica  
**Anka Tominšek** l.r.

**2007. Sklep o razpisu volitev članov skupščine  
in članov območnih svetov Zavoda  
za zdravstveno zavarovanje Slovenije**

Na podlagi 70. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPJS, 87/11 in 40/12 – ZUJF), 14. in 15. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01, 1/02 – popr.), 2. člena Pravilnika o volitvah in imenovanju članov v organe upravljanja Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije in 5. točke Sklepa skupščine Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije o ustanovitvi območnih svetov, je Skupščina Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije na 1. izredni – korespondenčni seji, dne 7. 6. 2013 sprejela

**S K L E P**

**o razpisu volitev članov skupščine in članov  
območnih svetov Zavoda za zdravstveno  
zavarovanje Slovenije**

## I.

Skupščina Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: skupščina ZZZS) določa 1. julij 2013 kot dan razpisa volitev članov Skupščine ZZZS in članov območnih svetov ZZZS. S tem dnem začnejo teči roki za volilna opravila.

## II.

Skupščina ZZZS določa 3. oktober 2013 kot dan glasovanja za izvolitev članov skupščine ZZZS in članov območnih svetov.

## III.

Člane skupščine ZZZS volijo oziroma imenujejo:

1. šestnajst članov – predstavnikov delodajalcev volijo organizacije in delodajalci, organizirani v gospodarski zbornici in drugih združenjih delodajalcev, ki so organizirani za območje države;

2. štiri člane – predstavnike delodajalcev za področje državne uprave in negospodarskih javnih služb – imenuje Vlada Republike Slovenije;

3. petnajst članov – predstavnikov aktivnih zavarovancev – volijo zainteresirani sindikati, reprezentativni za območje države, glede na število svojih članov;

4. enega člana – predstavnika kmetov, ki opravljajo kmetijsko dejavnost kot edini in glavni poklic – volijo organizacije s področja kmetijstva, ki so organizirane za območje države;

5. sedem članov – predstavnikov upokoјencev – volijo organizacije upokoјencev, ki so organizirane za območje države;

6. dva predstavnika invalidov volijo invalidske organizacije, ki so organizirane za območje države.

## IV.

Območni sveti, ustanovljeni na območjih posameznih območnih enot ZZZS, štejejo sedem članov, od katerih se trije člani volijo v volilnem telesu predstavnikov delodajalcev in štirje člani v volilnem telesu predstavnikov zavarovancev (dva predstavnika aktivnih zavarovancev, eden predstavnik upokoјencev in eden predstavnik invalidov).

## V.

Skupščina ZZZS imenuje volilno komisijo ZZZS, ki vodi in izvaja volitve članov skupščine ZZZS in članov območnih svetov ZZZS, v sestavi:

1. Cirila Mali – predsednik (Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije)

2. Borut Bogataj – namestnik predsednika (Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije)

3. Andrej Friedl – član (Gospodarska zbornica Slovenije)

4. Kristina Barič – namestnik člana (Združenje delodajalcev Slovenije)

5. Milan Utroša – član (Zveza svobodnih sindikatov Slovenije)

6. Aljoša Čeč – namestnik člana (KSS Pergam)

7. Silva Gorjup – član (Zveza društev upokoјencev Slovenije)

8. Jozefina Subotič – namestnik člana (Zveza društev upokoјencev Slovenije).

Mandat volilne komisije je 4 leta.

## VI.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 9000-6/2013-DI/3  
Ljubljana, dne 7. junija 2013

Predsednik Skupščine  
Zavoda za zdravstveno zavarovanje  
Slovenije  
**Vladimir Tkalec** l.r.

## OBČINE

### CELJE

#### 2008. Pravilnik o sofinanciranju malih komunalnih čistilnih naprav na območju Mestne občine Celje

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10), določil Odloka o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode v Mestni občini Celje (Uradni list RS, št. 9/10, dne 9. 2. 2010) in 27., 59. in 63. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00, 108/01, 70/06 in 43/08) izdaja župan Mestne občine Celje

### PRAVILNIK o sofinanciranju malih komunalnih čistilnih naprav na območju Mestne občine Celje

#### Namen

##### 1. člen

S tem pravilnikom se določajo namen, upravičenci, pogoji in merila za dodelitev proračunskih sredstev, namenjenih za nakup in vgradnjo malih komunalnih čistilnih naprav za stanovanjske objekte na območju Mestne občine Celje (v nadaljevanju: Občina).

#### Upravičenci

##### 2. člen

Sredstva se dodeljujejo upravičencem v obliki subvencij.

Upravičenci dodelitve proračunskih sredstev po tem pravilniku so lastniki (fizične ali pravne osebe) stanovanjskih objektov, s stalnim prebivališčem v občini. V primeru izgradnje skupne male čistilne naprave za več stanovanjskih objektov, je nosilec investicije (vlagatelj) tisti, na katerem zemljišču bo čistilna naprava zgrajena. Investitorji pa medsebojno razmerja uredijo s posebno pogodbo. Pogodbeno razmerje sklenejo tudi pri gradnji skupnih kanalizacijskih priključkov.

Do sredstev niso upravičene fizične ali pravne osebe, ki so lastnice stanovanjske ali večstanovanjske stavbe v območju aglomeracij.

Upravičenci so podrobneje opisani v Pogojih in omejitvah 8. člena tega Pravilnika.

Upravičenec lahko kandidira na proračunska sredstva za en objekt le enkrat.

#### Javni razpis

##### 3. člen

Sredstva za izgradnjo malih komunalnih čistilnih naprav in kanalizacijskih priključkov v Občini se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino za posamezno leto določi občinski svet z odlokom o proračunu. Na podlagi določene višine sredstev se objavi javni razpis, ki natančno določa pogoje za dodelitev proračunskih sredstev. Za dodelitev sredstev prosilec zaprosi s pisno vlogo, ki jo naslovi na Mestna občina Celje, Oddelek za finance in gospodarstvo, Trg celjskih knezov 9, 3000 Celje.

##### 4. člen

Javni razpis se objavi na občinski spletni strani in v Uradnem listu Republike Slovenije. V javnem razpisu se določijo:

1. Naziv in sedež občine
2. Pravno podlago za izvedbo razpisa
3. Predmet javnega razpisa
4. Osnovne pogoje za kandidiranje na razpisu z morebitnimi dodatnimi merili

5. Okvirna višina sredstev
6. Določitev obdobja do katerega morajo biti sredstva porabljena
7. Rok in naslov vložitve vlog
8. Rok v katerem bodo potencialni upravičenci obveščeni o izidu
9. Kraj, čas in osebo pri kateri lahko upravičenci pridobijo informacije in razpisno dokumentacijo.

#### Postopek

##### 5. člen

Postopek za dodelitev proračunskih sredstev v skladu z razpisnimi pogoji vodi tričlanska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan.

Komisija je imenovana za obdobje mandata župana.

Naloge komisije:

1. odpiranje in pregled vlog,
2. ocena upravičenosti vlog,
3. priprava poročila s predlogom prejemnikov in višine sredstev,
4. druge naloge povezane z uspešno izvedbo razpisa.

Komisija obravnava vse popolne in pravočasno prispele vloge (z vsemi zahtevanimi dokazili) po vrstnem redu prispetja in pripravi seznam upravičencev najkasneje v roku 15 dni od obravnave vlog in pripravi predlog o dodelitvi proračunskih sredstev. Sredstva se dodeljujejo enkrat letno do porabe finančnih sredstev sprejetega proračuna.

Na podlagi predloga komisije o dodelitvi proračunskih sredstev se izda sklep. Zoper sklep je mogoča pritožba pri županu občine. Odločitev župana je dokončna.

O izidu javnega razpisa se vse vlagatelje obvesti v roku 15 dni od dne, ko komisija pripravi predlog dodelitve proračunskih sredstev.

#### Višina sofinanciranja in upravičeni stroški

##### 6. člen

Višina pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov za postavitve male komunalne čistilne naprave s kanalizacijo oziroma največ 1500 €, sofinancira se postavitve ene male komunalne čistilne naprave za en stanovanjski objekt kot tudi postavitve ene komunalne čistilne naprave za več stanovanjskih objektov.

DDV ni upravičen strošek.

#### Upravičeni stroški

##### 7. člen

Upravičeni stroški:

Upravičeni so stroški nakupa male komunalne čistilne naprave velikosti do 50 PE z vključenimi stroški montaže male komunalne čistilne naprave in njenega prvega zagona z nastavitvijo parametrov.

#### Pogoji in omejitve

##### 8. člen

Pogoji in omejitve:

- da objekt enostanovanjske ali večstanovanjske stavbe leži izven območja aglomeracij in da ima lastnik prijavljeno stalno prebivališče v Občini;
- ne velja za nove gradnje;
- da ima objekt veljavno gradbeno dovoljenje za stanovanjski objekt zgrajen po letu 1967 ali potrdilo za stanovanjski objekt zgrajen pred letom 1967 ali, da ima objekt na podlagi določil prvega odstavka 197. člena ZGO-1 uporabno dovoljenje;
- mala komunalna čistilna naprava mora imeti certifikat oziroma listino o skladnosti izdelka z zahtevami glede dosega-

nja mejnih vrednostih parametrov odpadnih vod, kot jih predpisuje Uredba o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav (Uradni list RS, št. 98/07, 30/10);

– mala komunalna čistilna naprava mora biti izven predvidenih območij aglomeracij na katerih se predvideva izgradnja kanalizacije skladno z Operativnim programom odvajanja in čiščenja komunalne odpadne vode v Občini;

– mala komunalna čistilna naprava je lahko postavljena tudi na območju predvidenih aglomeracij, vendar mora biti na podlagi soglasja javne službe Občine razvidno, da objekt na kanalizacijo ne bo priklopljen;

– čiščenje komunalne odpadne vode v mali komunalni čistilni napravi mora biti skladno z ostalimi določili 4. člena Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadnih vod iz malih komunalnih čistilnih naprav (Uradni list RS, št. 98/07, 30/10) glede ustreznosti čiščenja v mali komunalni čistilni napravi;

– ocena obratovanja male komunalne čistilne naprave, ki jo upravičenec kot dokazilo posreduje na občino, mora biti pozitivna (dolžan jo je dostaviti v roku 6 mesecev po vgradnji male komunalne čistilne naprave);

– lokacija postavitve male komunalne čistilne naprave mora omogočati dostop in neovirano praznjenje;

– upravičenci morajo razpolagati z zemljiščem na katerem se načrtuje postavitve malih komunalnih čistilnih naprav;

– čistilna naprava mora biti vgrajena in v funkciji obratovanja;

– upravičenci, ki bodo za več objektov postavili skupno čistilno napravo ali gradili priključni kanal, morajo vlogi priložiti podpisan medsebojni dogovor vseh uporabnikov male čistilne naprave, ki ni časovno omejen in osebo, ki bo zadolžena za upravljanje malih komunalnih čistilnih naprav, ter sklenjeno služnostno pogodbo med lastniki in investitorjem;

– v primeru biološke čistilne naprave je potrebno zahtevku za izplačilo sredstev priložiti dokazilo o pozitivno opravljeni prvi meritvi (upravičenec je dolžan dostaviti v roku 6 mesecev po vgradnji male komunalne čistilne naprave);

– upravičenci lahko pridobijo sredstva za isto naložbo le enkrat. Kolikor je upravičenec že prejel javna sredstva za isti namen, do sredstev po tem razpisu ni upravičen;

Čistilna naprava mora zadostiti naslednjim tehničnim zahtevam:

– čistilna naprava mora biti izdelana v skladu z enim od standardov:

SIST EN 12566-1, SIST EN 12566-2, SIST EN 12566-3, SIST EN 12566-4 ali SIST EN 12566-5 in iz katere se v skladu s temi standardi odvaja očiščena odpadna voda neposredno v površinsko vodo, kar se dokazuje z ustreznim a testom oziroma certifikatom.

Na spletni strani Zbornice komunalnega gospodarstva je objavljen seznam nekaterih malih čistilnih naprav, ki izpolnjujejo kriterije.

([http://www.gzs.si/slo/panoge/zbornica\\_komunalnega\\_gospodarstva](http://www.gzs.si/slo/panoge/zbornica_komunalnega_gospodarstva)),

– čistilna naprava mora imeti kot gradbeni proizvod izjavo o skladnosti, da ustreza standardom iz prejšnje alineje in je izdelana v skladu s predpisom, ki ureja potrjevanje skladnosti in označevanja gradbenih proizvodov,

– za čistilno napravo mora biti izdelana ocena obratovanja, iz katere mora biti razvidno, da je obratovanje male komunalne čistilne naprave v skladu z določbami Uredbe o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav.

## Vloga

### 9. člen

Izpolnjevanje pogojev iz prejšnjega člena pravilnika se dokazuje z naslednjimi dokumenti:

– izpolnjena in podpisana vloga z zahtevanimi prilogami po priloženih navodilih.

Če vloga ob vložitvi ni popolna, se prosilca pozove, naj vlogo v roku 8 dni dopolni. Če tega ne stori, oziroma je vloga kljub dopolnitvi še vedno nepopolna, se vloga s sklepom zavrže.

## Nakazilo odobrenih sredstev

### 10. člen

Upravičenci na podlagi sklepa o dodelitvi sredstev na občino pošljejo zahtevek za izplačilo z vsemi zahtevanimi prilogami najkasneje do 10. 11. v tekočem letu.

Pred vložitvijo zahtevka mora biti naložba zaključena in plačani vsi računi, razen potrdila o pozitivno opravljeni prvi meritvi, ki se dostavi v roku 6 mesecev po vgradnji male komunalne čistilne naprave.

Po predložitvi vse dokumentacije skladno z priloženimi navodili se z upravičencem sklene pogodba o dodelitvi nepovratnih sredstev in ostalih medsebojnih obveznostih in pravicah. Nakazilo sredstev se izvrši na osebni račun upravičenca v roku 30 dni od podpisa pogodbe.

Proračunska sredstva se lahko porabijo samo za namen, za katerega so dodeljena.

### 11. člen

Kontrolo nad izvajanjem namenske porabe proračunskih sredstev, skladno z javnim razpisom, izvaja komisija, ki je imenovana za postopek o dodelitvi proračunskih sredstev za obdobje mandata župana.

### 12. člen

Pogodba o sofinanciranju mora vsebovati: pogodbene stranke, višino sofinanciranja in opredelitev pravic in obveznosti pogodbenih strank.

Prejemnik po pogodbi se zaveže, da:

– bo hranil dokumentacijo še najmanj 5 let po izplačilu sredstev iz strani Občine;

– bo omogočil Občini vpogled v dokumentacijo in kontrolo koriščenja namenskih sredstev;

– se strinja da se podatki o odobrenih in izplačanih denarnih sredstvih, ki so javnega značaja, lahko objavijo. Pri tem se lahko objavijo osnovni podatki o višini odobrenih sredstev in prejemniku v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja in zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

### 13. člen

Določbe tega pravilnika se uporabljajo za sofinanciranje stroškov nakupa in vgradnje malih komunalnih čistilnih naprav, ki bodo vgrajene od vključno leta 2013 dalje.

### 14. člen

Upravičenec je dolžan vrniti nenamensko porabljenega sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva izplačila upravičencu, do dneva vračila sredstev v primerih, ko se ugotovi:

– da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljenega,

– da je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,

– druge nepravilnosti pri uporabi sredstev,

– v primeru, da ne dostavi ocene obratovanja oziroma meritev male komunalne čistilne naprave v roku 6 mesecev po vgradnji naprave.

## Končna določba

### 15. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. zadeve: 331-1/2013  
Celje, dne 6. junija 2013

Župan  
Mestne občine Celje  
Bojan Šrot l.r.

**GROSUPLJE****2009. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Grosuplje**

Na podlagi 149. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 70/08, 108/09, 48/12, 57/12), 17., 26., 202. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13), 4. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Grosuplje (Uradni list RS, št. 16/94 in 74/94), 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99 in 36/02) je Občinski svet Občine Grosuplje na 18. redni seji dne 5. 6. 2013 sprejel

**O D L O K****o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Grosuplje****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(namen)

(1) S tem odlokom se ureja način izvajanja gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne odpadne in padavinske vode na območju Občine Grosuplje (v nadaljnjem besedilu: javna služba), ki obsega:

- organizacijsko in prostorsko zasnovano opravljanja javne službe,
- pogoje, vrsto in obseg javne službe,
- vire financiranja javne službe,
- pravice in obveznosti izvajalca in uporabnikov,
- osnove za oblikovanje cen in obračun storitev ter
- nadzor.

(2) Ta odlok določa tudi ukrepe za učinkovito izvajanje javne službe, in sicer:

- vodenje upravnih postopkov in postopkov v skladu z javnimi pooblastili,
- vodenje evidenc izvajalca javne službe.

(3) Podrobnejša vsebina o tehnični izvedbi in uporabi objektov in naprav za izvajanje javne službe je opredeljena v Tehničnem pravilniku o objektih in napravah za odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih vod na območju Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 122/11, v nadaljevanju: tehnični pravilnik).

**2. člen**

(uredba o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode)

(1) Vrste nalog in ukrepe ki se izvajajo v okviru opravljanja storitev obvezne občinske gospodarske javne službe in standarde komunalne opremljenosti, ki morajo biti izpolnjeni za odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode določa Uredba o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode (Uradni list RS, št. 88/11) – v nadaljevanju: uredba.

(2) Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen, kot izrazi, ki jih določa uredba.

**II. ORGANIZACIJSKA IN PROSTORSKA ZASNOVA OPRAVLJANJA JAVNE SLUŽBE****3. člen**

(izvajalec javne službe)

Občina Grosuplje (v nadaljevanju: občina) zagotavlja javno službo z Javnim komunalnim podjetjem Grosuplje, d.o.o., ustanovljenim z Odlokom o preoblikovanju »Komunalnega

podjetja Grosuplje« v »Javno komunalno podjetje Grosuplje, družba z omejeno odgovornostjo« (Uradni list RS, št. 17/94), (v nadaljnjem besedilu: izvajalec javne službe) na celotnem območju občine, v obsegu in pod pogoji določenimi s tem odlokom.

**4. člen**

(program odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode)

(1) Izvajalec javne službe mora opravljati javno službo na območju občine v skladu s Programom odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode (v nadaljnjem besedilu: program odvajanja in čiščenja).

(2) V programu odvajanja in čiščenja se opredeli tudi območja, kjer se za posamezne stavbe ali skupine stavb, do katerih dostop s cestnim motornim vozilom, namenjenim prevozu komunalne odpadne vode in neobdelanega blata ni mogoč, javna služba ne izvaja.

**5. člen**

(prostorsko zagotavljanje čiščenja odpadne vode)

Čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode na območju občine se zagotavlja v:

- v komunalni čistilni napravi Grosuplje za komunalne in padavinske odpadne vode, ki se odvajajo preko centralnega kanalizacijskega omrežja iz območij, ki so nanj priključena,

- v malih komunalnih čistilnih napravah (v nadaljnjem besedilu: MKČN), zmogljivosti do 2000 populacijskih enot (v nadaljnjem besedilu: PE) za komunalne in padavinske odpadne vode, ki se odvajajo preko javnih kanalizacijskih omrežij iz območij, ki so priključene nanje in z njimi upravlja izvajalec javne službe,

- v obstoječih in nepretočnih greznicah ali MKČN za odpadne vode iz stavb oziroma drugih objektov (v nadaljnjem besedilu: objektov), ki niso priključeni na javno kanalizacijo in z njimi upravlja zasebni lastnik ali upravljavec, ki ga potrjuje lastniki. V primeru, da MKČN upravlja upravljavec, mora biti le-ta izbran in potrjen s strani vseh lastnikov MKČN.

**6. člen**

(prevzem in ravnanje z blatom)

(1) Prevzem in ravnanje z blatom iz obstoječih greznic in MKČN ter vsebine iz nepretočnih greznic, se do izgradnje ustrezne sprejemnice na komunalni čistilni napravi Grosuplje, prostorsko zagotavlja na komunalni čistilni napravi Ivančna Gorica.

(2) Storitve iz prejšnjega odstavka se lahko izvajajo izključno za območje, ki ga z javno službo pokriva izvajalec javne službe.

**III. OBVEZNE STORITVE IN NALOGE JAVNE SLUŽBE****7. člen**

(storitve izvajalca javne službe)

(1) V okviru javne službe mora izvajalec javne službe v naselju ali delu naselja, ki je opremljeno z javno kanalizacijo, zagotoviti:

1. vzdrževanje in čiščenje objektov javne kanalizacije,
2. odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo,

3. odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se s streh in javnih površin odvaja v javno kanalizacijo, v primeru, da ponikanje ali odvajanje v vodotok ni možno,

4. odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo s površin, ki niso javne površine,

5. odvajanje in čiščenje industrijske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo kot posebno storitev,

6. druge storitve, skladno s predpisi.

(2) Storitve iz 3., 4. in 5. točke prejšnjega odstavka izvajalec javne službe izvaja v okviru prostih zmogljivosti javne kanalizacije oziroma glede na vrsto javne kanalizacije, z uporabo javne infrastrukture.

(3) V okviru javne službe mora izvajalec javne službe upravljati MKČN in nepretočne greznice v skladu z uredbo.

(4) V okviru javne službe mora izvajalec javne službe za objekte v naselju ali delu naselja, ki ni opremljeno z javno kanalizacijo in za stavbe ali za funkcionalno zaokroženo skupino stavb zunaj naselja, zagotoviti:

- redno praznjenje nepretočnih greznic in odvoz ter obdelavo njihove vsebine na KČN,
- prevzem blata iz obstoječih greznic enkrat na tri leta,
- prevzem blata iz MKČN do 50 PE največ dvakrat na tri leta,
- prve meritve in obratovalni monitoring ter izdelavo očne obratovanja za MKČN z zmogljivostjo manjšo od 50 PE, v skladu s predpisi, ki urejajo emisijo snovi pri odvajanju odpadne vode iz malih komunalnih čistilnih naprav.

#### 8. člen

(upravni postopki in javna pooblastila)

(1) Izvajalec javne službe izdaja smernice za načrtovanje predvidene prostorske ureditve (v nadaljnjem besedilu: smernice), mnenja k dopolnjenim predlogom prostorskega akta (v nadaljnjem besedilu: mnenja), projektne pogoje k idejni zasnovi (v nadaljnjem besedilu: pogoje), soglasja k projektnim rešitvam (v nadaljnjem besedilu: soglasja) in soglasja za priključitev na javno kanalizacijo (v nadaljevanju: soglasja za priključitev) ter potrdila, pri čemer mora investitor k vlogi predložiti:

1. Za smernice in mnenja:
  - dokumentacijo, ki jo določa veljavni zakon o prostorskem načrtovanju.
2. Za projektne pogoje:
  - dokumentacijo (IDZ) s prilogami, ki jo določa veljavni zakon o graditvi objektov,
  - situacijo obstoječega stanja ter
  - situacijo v merilu 1:500 z vrisanimi objekti ter vsemi komunalnimi napravami in objekti, ki se ali se bodo nahajali na lokaciji.
3. Za soglasje k projektnim rešitvam:
  - projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja z načrtom kanalizacijskega priključka,
  - situacijo z vrisanim objektom v merilu 1:500,
  - dokumentacijo, vezano na odvajanje in čiščenje odpadnih komunalnih in padavinskih voda, če se objekt gradi na območju, ki ni opremljeno z javnim kanalizacijskim sistemom.
4. Za soglasje k priključitvi v postopku pridobivanja gradbenega dovoljenja:
  - projekt IDZ ali PGD,
  - projekt kanalizacijskega priključka,
  - projekt interne kanalizacije,
  - podatke o vrsti in količini odpadne vode, biorazgradljivo-sti in količini organskih snovi ali nevarnih snovi v odpadni vodi v primeru industrijskih odpadnih vod,
  - program predpisanih prvih meritev, če gre za industrijske odpadne vode,
  - projekt za izvedbo naprav za predčiščenje industrijske odpadne vode.
5. Za soglasja za priključitev obstoječih objektov oziroma drugih inženirskih objektov:
  - gradbeno dovoljenje ali druga dokazila o legalnosti objekta ali inženirskega objekta oziroma kopija katastrskega prikaza z vrisanim objektom,
  - projekt kanalizacijskega priključka ali risba priključka,
  - projekt interne kanalizacije ali potrdilo upravljavca o pregledu interne kanalizacije,
  - podatke o količini in vrsti odpadne vode, biorazgradljivo-sti in količini organskih snovi ali nevarnih snovi v odpadni vodi, kadar gre za industrijske odpadne vode,
  - program predpisanih prvih meritev, če gre za industrijske odpadne vode,

– projekt za izvedbo naprav za predčiščenje industrijske odpadne vode,

– pri notarju overjeno pogodbo o služnosti ali soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal kanalizacijski priključek oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje,

– pogodbo o zagotavljanju odvajanja in čiščenja industrijskih odpadnih voda.

6. Za soglasja za začasni priključek:

- situacijo v merilu 1:1000 oziroma 1:500 ali risbo priključka,
- opis dejavnosti z navedbo o predvideni porabi vode in načinu odvajanja in morebitnega predčiščenja odpadne vode,
- pogodbo o služnosti ali soglasje lastnikov parcel, po katerih bo potekal kanalizacijski priključek, oziroma sodno odločitev, ki nadomesti soglasje.

7. Za soglasja za ukinitvev priključka:

- potrdilo pristojnega organa o odstranitvi objekta ali spremembi namembnosti stavbe,
- na podlagi terenskega ogleda narejena pisna izjava lastnika objekta ter izvajalca javne službe.

8. Za soglasje k spremembam:

– projekte ali risbe, ki se nanašajo na spremembe.

(2) Za pridobitev soglasja za obstoječe zgradbe se uporablja 3. točka tega člena, gradbenega dovoljenja pa ni potrebno predložiti, če je bil objekt zgrajen pred letom 1967; to lastnik objekta dokaže z veljavno uradno listino.

(3) Izvajalec javne službe sodeluje tudi kot strokovni sodelavec pri tehničnih pregledih objektov oziroma novozgrajene javne infrastrukture.

(4) Za potrdila, strokovne ocene, smernice ter tehnične podatke iz katastra, v okviru posebnih storitev, ki niso predmet izvajanja javne službe, ki jih izvajalec javne službe izda na zahtevo investitorja oziroma projektanta iz prvega odstavka tega člena, izvajalec javne službe zaračuna materialne stroške po merilih in tarifih storitve javne službe, ki so določene v ceniku izvajalca javne službe.

(5) Izvajalec javne službe mora po uradni dolžnosti ugotoviti, da je objekt primeren za bivanje in se mora priključiti na javno kanalizacijo.

#### IV. STORITVE NA OBMOČJU POSELITVE ALI NJEGOVM DELU, KI JE OPREMLJENO Z JAVNO KANALIZACIJO

##### 9. člen

(opredelitev naprav in objektov javne kanalizacije)

(1) Naprave in objekti javne kanalizacije obsegajo primarno in sekundarno kanalizacijsko omrežje ter z njimi povezane tehnološke naprave, kot so:

- kanalizacijska omrežja z revizijskimi jaški za odvod komunalne in padavinske odpadne vode,
- črpališča za prečrpavanje komunalne in padavinske odpadne vode,
- objekti in naprave vakuumske oziroma podtlačne kanalizacije,
- MKČN velikosti najmanj 50 PE,
- komunalne čistilne naprave,
- razbremenilniki visokih vod,
- sprejemnice za odpadne vode,
- zadrževalni in pretočni bazeni,
- drugi objekti in naprave, potrebni za obratovanje javne kanalizacije.

(2) Vse naprave in objekti javne kanalizacije so v lasti Občine Grosuplje.

(3) Izvajalec javne službe je dolžan po opravljenem rednem ali izrednem (intervencijskem) delu vzpostaviti zemljišče v prvotno stanje v roku štirinajstih dni po izvedenih delih.

##### 10. člen

(opredelitev naprav in objektov uporabnika)

(1) Naprave in objekti uporabnika so:

- kanalizacijski priključek je del interne kanalizacije in poteka od mesta priključitve na kanalizacijsko omrežje javne

kanalizacije do vključno zadnjega revizijskega jaška pred stavbo, ki je priključena na javno kanalizacijo. Če revizijskega jaška ni na parceli, na kateri stoji stavba, kanalizacijski priključek poteka do zunanje stene stavbe,

- objekti in naprave za predčiščenje odpadnih vod, peskolovi in lovilci olj,
- interna kanalizacija s pripadajočimi objekti in napravami v stanovanjski stavbi ali drugih objektih,
- nepretočne greznice, obstoječe greznice ter MKČN z zmogljivostjo, manjšo od 50 PE.

(2) Kanalizacijski priključek je sistem cevovodov, jaškov ter črpalnih naprav za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode iz objekta. Kanalizacijski priključek je sestavni del stavbe uporabnika in je zato v zasebni lasti. Kanalizacijski priključek mora biti izveden tako, da na objektu ne nastane škoda zaradi vdora vode iz javne kanalizacije. Odvajanje odpadne vode iz prostorov objekta, ki so nižji od temena kanalizacije, se mora izvesti s črpanjem na nivo, iz katerega bodo odpadne vode gravitacijsko odtekale preko revizijskega jaška v javno kanalizacijo. V primeru, da na lokaciji priključka obstaja nevarnost poplav, je potrebno odpadne vode črpati nad zaježitveno črto, od tega nivoja pa gravitacijsko odvajati v revizijski jašek priključnega kanala. Zaježitvena črta predstavlja nivo zemljišča, po katerem poteka javna kanalizacija.

(3) Vsak kanalizacijski priključek mora imeti revizijski jašek, ki izvajalcu javne službe služi za preverjanje razmer v priključni cevi in preverjanje emisij v odpadni vodi, uporabniku pa za vzdrževanje in čiščenje priključnega cevovoda. Revizijski jašek mora biti postavljen na takšnem mestu, da lahko do njega nemoteno dostopata izvajalec javne službe in uporabnik.

(4) V primeru, ko revizijskega jaška ni mogoče postaviti izven objekta, je lastnik dolžan v objektu urediti interno kanalizacijo tako, da bo kanalizacijski priključek možno vzdrževati in opravljati preglede odpadne vode.

(5) Naprave in objekti vakuumske oziroma podtlačne kanalizacije, morajo biti zgrajeni in vzdrževani v skladu z navodili izvajalca javne službe.

(6) Naprave in objekte iz 10. člena tega odloka, upravlja in vzdržuje uporabnik na svoje stroške.

#### 11. člen

(pogoji priključitve na javno kanalizacijo)

(1) Na območjih, kjer je zgrajena, se gradi, obnavlja ali preureja javna kanalizacija, je priključitev objekta ali preureditev obstoječega priključka objekta na javno kanalizacijo obvezna in dovoljena le na podlagi izdanega soglasja za priključitev, ki ga izda izvajalec javne službe.

(2) Izvajalec javne službe mora lastnika objekta v roku trideset dni, po prejemu uporabnega dovoljenja za javno kanalizacijo, obvestiti, da je priključitev njegovega objekta na javno kanalizacijo obvezna in mu posredovati pogoje za priključitev. Priključitev na javno kanalizacijo se mora, pod nadzorom izvajalca javne službe, opraviti v roku šestih mesecev od prejema obvestila o obvezni priključitvi.

(3) Objekt, iz katerega se je do zgraditve javne kanalizacije odvajala komunalna in padavinska odpadna voda (greznica ali MKČN), se mora priključiti na javno kanalizacijo tako, da uporabnik na svoje stroške greznico ali MKČN odklopi in se s cevovodom interne kanalizacije direktno poveže na javno kanalizacijo. Uporabnik mora izvajalcu javne službe dopusti nadzor nad izvedenimi deli.

#### 12. člen

(število priključkov na javno kanalizacijo)

(1) Za vsak objekt ali sklop objektov na isti lokaciji, ki so v lasti enega uporabnika, je dovoljen samo en priključek na javno kanalizacijo. V primeru zahtevne konfiguracije terena ali ko to zahteva položaj in velikost objektov, se izjemoma, skladno s soglasjem izvajalca javne službe, dovoli tudi izgradnja dveh ali več priključkov.

(2) Vsak objekt se praviloma priključuje na javno kanalizacijo preko svojega kanalizacijskega priključka. V primerih, ko se pri izdelavi projekta priključka ugotovi, da to ni možno ali racionalno, je po navodilih izvajalca javne službe dovoljena priključitev več objektov preko enega skupnega kanalizacijskega priključka, s čimer pa morajo soglašati vsi lastniki takšnega priključka. V tem primeru je priključek v zasebni lasti.

#### 13. člen

(postopek za priključitev objekta)

(1) Priključitev objekta na javno kanalizacijo se opravi na podlagi pisne vloge investitorja in izpolnitve naslednjih pogojev:

- da je pridobljeno soglasje k priključitvi,
- da so izpolnjeni vsi pogoji iz soglasja izvajalca javne službe.

(2) Investitor je dolžan vlogo podati najkasneje v osmih dneh pred izvedbo del. Pregled in prevzem kanalizacijskega priključka izvede izvajalec javne službe.

(3) Priključitev na javno kanalizacijo lahko izvede izvajalec javne službe ali drug za to usposobljen izvajalec, v skladu s tehničnim pravilnikom.

#### 14. člen

(evidenca strešnih površin)

(1) Izvajalec javne službe vodi evidenco strešnih površin, s katerih se odvaja padavinska odpadna voda v javno kanalizacijo. Evidenca je osnova za izračun količine padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo.

(2) Velikost strešnih površin posameznega uporabnika se določi na podlagi tlorisne površine stavbe iz projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(3) Za objekte, za katere se ne more določiti strešnih površin, kot določa prejšnji odstavek, se te določijo na podlagi tlorisne površine objekta iz uradnih evidenc.

(4) Pri odstopanjih dejanskega stanja v primerjavi z uradnimi evidencami, se velikost strešnih površin določi na podlagi tlorisne površine ter iz digitalnih ortofoto posnetkov (DOF) ali na podlagi meritev dejanskega stanja.

### V. IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE NA OBMOČJIH, KJER NI JAVNE KANALIZACIJE

#### 15. člen

(obveznost izgradnje MKČN ali nepretočne greznice)

(1) Na območjih, kjer ni urejenega odvajanja in čiščenja odpadne vode, velja za investitorja obvezna izgradnja MKČN ali nepretočne greznice v skladu z veljavno uredbo o emisiji snovi pri odvajanju odpadne vode malih komunalnih čistilnih napravah.

(2) Na območjih, kjer po program odvajanja in čiščenja ni predvidena gradnja javne kanalizacije, so lastniki objektov dolžni obstoječe greznice odstraniti iz uporabe v zakonsko predpisanih rokih navedenih v programu odvajanja in čiščenja in jih nadomestiti z MKČN ali nepretočnimi greznicami, ki morajo ustrezati zakonsko predpisanim standardom, glede tehnične izvedbe in dodatne obdelave očiščene odpadne vode. Posamezni uporabniki lahko zgradijo skupno MKČN s pripadajočim kanalizacijskem omrežjem, ki nima statusa javne kanalizacije, za upravljanje s temi objekti, pa morajo pooblastiti odgovornega upravljavca naprav.

(3) Na območjih, kjer po program odvajanja in čiščenja ni predvidena gradnja javne kanalizacije, se lahko komunalna odpadna voda iz nestanovanjskih stavb odvaja v MKČN z zmogljivostjo, enako ali večjo od 50 PE, ki ni objekt javne kanalizacije in je v lasti in upravljanju lastnika ali lastnikov nestanovanjskih stavb, iz katerih se odvaja komunalna odpadna voda, njen upravljavec pa mora zagotavljati prevzem blata z uporabo storitev javne službe.



(4) Skladno z uredbo o malih komunalnih čistilnih napravah izvajalec zagotovi prve meritve in obratovalni monitoring oziroma izda oceno obratovanja za MKČN z zmogljivostjo do 50 PE, na zakonsko predpisan način.

#### 16. člen

(prevzem in ravnanje z blatom iz greznic in MKČN)

Izvajalec prevzema in zagotavlja ravnanje, čiščenje in obdelavo blata iz obstoječih greznic in MKČN ter prevzem in ravnanje z vsebino iz nepretočnih greznic na celotnem območju občine v skladu z določili Programa odvajanja in čiščenja.

#### 17. člen

(način prevzema blata iz greznic in MKČN)

(1) Storitve prevzema in ravnanja z blatom iz obstoječih greznic in MKČN izvajalec javne službe na območju občine zagotavlja iz prostornine prvega usedalnika, merjenega v m<sup>3</sup>.

(2) V primeru, da obstoječa greznica ni zgrajena v skladu z uredbo ter v skladu s gradbenimi standardi, je izvajalec javne službe dolžan izprazniti do 6 m<sup>3</sup> vsebine iz obstoječe greznice ob enkratnem praznjenju v obdobju treh let za enostanovanjsko stavbo.

(3) Pri večstanovanjskih stavbah je izvajalec javne službe dolžan izprazniti 2 m<sup>3</sup> vsebine iz obstoječe greznice, po stalno prijavljeni osebi ob enkratnem praznjenju v obdobju treh let. Število oseb so dolžni izvajalcu javne službe sporočiti upravniki večstanovanjskih stavb.

(4) V primeru, da lastnik obstoječe greznice ali MKČN želi naročiti odvoz pogosteje kot je to določeno v 7. členu tega odloka, mora lastnik le-to plačati po trenutno veljavnem ceniku izvajalca javne službe.

#### 18. člen

(obveščanje o prevzemu blata)

(1) Izvajalec javne službe je dolžan o nameri prevzema blata iz obstoječe greznice, nepretočne greznice ali MKČN do 50 PE, uporabnika pisno obvestiti vsaj petnajst dni pred začetkom opravljanja storitve. V obvestilu mora navesti datum in okvirni čas svojega prihoda.

(2) Uporabnik ima po dogovoru z izvajalcem javne službe pravico do enkratne prestavitve najavljenega časa storitve. O takšni nameri mora uporabnik izvajalca pisno obvestiti vsaj osem dni pred začetkom opravljanja storitve, izvajalec pa mora storitev opraviti najpozneje v tridesetih dneh po poslani zahtevi.

#### 19. člen

(ravnanje z blatom iz greznice ali MKČN na kmetijskem gospodarstvu)

(1) V primeru, da blato iz obstoječe greznice ali MKČN oziroma vsebina v nepretočni greznici, nastaja na kmetijskem gospodarstvu rejnih živali in je blato oziroma vsebina zmešana skupaj z gnojevko oziroma gnojnico ter skladiščena najmanj šest mesecev pred uporabo za gnojilo v kmetijstvu, je kmetijsko gospodarstvo izvzeto iz plačevanja storitev prevzema in ravnanja blata iz obstoječih greznic ali MKČN oziroma vsebine iz nepretočnih greznic, po m<sup>3</sup> dobavljene pitne vode.

(2) Lastnik kmetijskega gospodarstva rejnih živali mora izvajalcu javne službe ob začetku opravljanja te dejavnosti oziroma do 31. 1. vsakega tekočega leta, dostaviti obrazec o kmetijskem gospodarstvu in obrazec o staležu rejnih živali ali kopijo zadnjega izpiska iz registra živali (GVŽ), ki pa ne sme biti starejši od šest mesecev.

(3) Če lastnik kmetijskega gospodarstva izvajalcu javne službe v predpisanem času ne dostavi ustreznega potrdila, mu izvajalec javne službe začne zaračunavati stroške odvajanja in čiščenja odpadnih voda oziroma storitve povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami ali MKČN. Vse spremembe se upoštevajo naslednji mesec od dneva prejema potrdila, izvajalec javne službe pa mu za nazaj ne sme povr-

niti stroškov odvajanja in čiščenja odpadnih voda in storitev povezanih z greznicami ali MKČN, merjene po m<sup>3</sup> dobavljene pitne vode.

#### 20. člen

(uporaba blata iz MKČN na kmetijskem gospodarstvu)

(1) Izvajalec javne službe v primeru, ko blato iz MKČN nastane na kmetijskem gospodarstvu in se z njim ravna skladno s prejšnjim členom, kot obvezno storitev javne službe zagotavlja samo prve meritve in obratovalni monitoring oziroma oceno obratovanja za MKČN, uporabnik pa te storitve plača po ceniku izvajalca javne službe.

(2) Določbe iz prejšnjega odstavka se lahko uporabljajo samo v primeru, če lastnik MKČN do 50 PE izvajalcu javne službe ob izvedbi prvih meritev in obratovalnega monitoringa oziroma izdelavi ocene obratovanja, predloži pisno izjavo, da je uporaba blata za gnojilo v kmetijstvu v skladu s predpisom, ki ureja uporabo blata iz komunalnih čistilnih naprav v kmetijstvu.

#### 21. člen

(odvajanje in čiščenje odpadne vode iz nepretočnih greznic)

Izvajalec javne službe, je dolžan lastniku nepretočne greznice, zagotoviti odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- minimalna prostornina nepretočne greznice je 6 m<sup>3</sup> oziroma najmanj 3 m<sup>3</sup> na osebo,
- da so v nepretočno greznico speljane samo komunalne odpadne vode iz gospodinjstva,
- da je greznica zgrajena v skladu s predpisi.

### VI. GRADNJA NOVIH KANALIZACIJSKIH OMREŽIJ IN PRENOS KANALIZACIJSKIH OMREŽIJ NA OBČINE

#### 22. člen

(gradnja kanalizacije)

(1) Javna in zasebna kanalizacija morata biti grajeni iz materialov, ki zagotavljajo popolno tesnost in ustrezajo evropskim normativom (SIST EN) na tem področju. Podrobnejše zahteve so navedene v tehničnem pravilniku.

(2) V mešano kanalizacijo ni dovoljeno odvajati drenažnih vod, vodotokov in podtalnice.

#### 23. člen

(ureditev lastništva novozgrajenih javnih kanalizacij)

(1) Kadar je s pogodbo o opremljanju določeno, da bo novozgrajena kanalizacija s pripadajočimi objekti obravnavana kot javna kanalizacija, je investitor novozgrajenih kanalizacijskih objektov in omrežja dolžan po končani gradnji s pogodbo le-te predati v last občini.

(2) Za prevzem novozgrajenih objektov in omrežij javne kanalizacije iz prvega odstavka tega člena mora biti predložena naslednja dokumentacija:

- gradbeno dovoljenje,
- projekt izvedenih del,
- elaborat geodetskega posnetka za vpis v kataster in potrdilo o vpisu v kataster gospodarske javne infrastrukture (GJI),
- uporabno dovoljenje,
- garancijske izjave,
- okoljevarstveno dovoljenje, kolikor je potrebno.

#### 24. člen

(ureditev lastništva obstoječih lokalnih kanalizacij)

Obstoječa delujoča lokalna kanalizacijska omrežja s pripadajočimi objekti se predajo v last občine in upravljanje izvajalcu javne službe na podlagi fizičnega pregleda, pregleda kanala s TV kamero, pisnega strokovnega mnenja izvajalca in ocene vrednosti predanega omrežja. Mnenje izvajalca lahko nadomesti manjkajoče dokumente, predpisane v drugem od-

stavku 26. člena, do pridobitve upravnega akta o legalizaciji. Postopek prevzema po pooblastilu občine opravi izvajalec javne službe. Prevzem se opravi s pogodbo, s katero se vpletene stranke zavežejo, da bodo v pogodbenem roku legalizirale predano kanalizacijsko omrežje in zagotovile sredstva za sanacijo.

#### 25. člen

(gradnja novih kanalizacijskih omrežij)

Obstoječe kanalizacijsko omrežje je grajeno v ločenem in mešanem sistemu. Vsa nova kanalizacijska omrežja in obnove obstoječega omrežja se morajo graditi v ločenem sistemu, razen v primerih, ko:

- padavinske vode ni možno ločiti iz omrežja, ker ni ustreznega odvodnika oziroma ni možnosti ponikanja,
- zaradi pomanjkanja prostora ni možna vgradnja dveh vzporednih kanalov,
- je padavinska voda tako močno onesnažena, da je ni možno odvajati v vodotok ali ponikati.

### VII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZVAJALCA JAVNE SLUŽBE IN UPORABNIKOV

#### 26. člen

(pravice in obveznosti izvajalca)

Zaradi izvajanja javne službe ima izvajalec javne službe naslednje pravice in dolžnosti:

- zagotavljati javno službo odvajanja in čiščenja komunalnih in padavinskih odpadnih voda, ki se odvajajo v kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije,
- zagotavljati prevzemanje in ravnanje z blatom iz obstoječih greznic in MKČN,
- zagotavljati odvajanje in čiščenje vsebine iz nepretočnih greznic,
- zagotavljati odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se s streh in javnih površin odvaja v kanalizacijsko omrežje javne kanalizacije, v okviru prostih zmogljivosti javne kanalizacije in glede na tip kanalizacije, če zmogljivost in tip kanalizacije to omogoča,
- zagotavljati odvajanje in čiščenje padavinske odpadne vode, ki se odvaja v javno kanalizacijo s površin, ki niso javne površine ter odvajanje in čiščenje industrijske odpadne vode, ki se odvajajo v javno kanalizacijo. Navedene storitve izvajalec javne službe izvaja v okviru prostih zmogljivosti javne kanalizacije in glede na tip kanalizacije, kot posebno storitev z uporabo javne infrastrukture,
- za območja opremljena z javno kanalizacijo za odvajanje mešanice komunalne in padavinske odpadne vode, zagotoviti izvedbo tehničnih ukrepov za ustrezno zadrževanje čistilnega vala v napravah za zadrževanje,
- zagotavljati obratovanje in obnavljanje javne kanalizacije, prizadeta zemljišča pa vzpostavljati v stanje pred posegom,
- izdelovati program odvajanja in čiščenja ter ga objavljati na svojih spletnih straneh,
- sodelovati pri izdelavi programskih rešitev širitve javne kanalizacije v okviru opremljanja stavbnih zemljišč s komunalno infrastrukturo,
- izdajati potrdila in strokovne ocene obratovanja MKČN ter voditi ustrezne evidence o teh objektih,
- obveščati uporabnike o načrtovanih prekinitvah odvajanja odpadne vode in o času trajanja prekinitvev,
- voditi podatke o objektih in napravah javne kanalizacije,
- voditi predpisane evidence in izvajati predpisana poročila,
- redno obračunavati storitve javne službe in izvajati izterjavo dolgovanj zneskov,
- izvajati preglede in prevzeme javne kanalizacije in kanalizacijskih priključkov ter MKČN,
- izvajati redno vzdrževanje ter vzdrževalna dela v javno korist,

– uporabnikom omogočati priključevanje objektov na javno kanalizacijo, kot je določeno s tem odlokom, in jih o tem obveščati,

- zagotavljati predpisane meritve in nadzirati sestavo odpadne vode, delovanje čistilnih naprav in drugih naprav za prečiščevanje industrijske odpadne vode, ter izvajati potrebne ukrepe za zagotovitev ustreznosti njihovega delovanja,
- nadzirati stanje kanalizacijskega priključka na mestu priključitve na javno kanalizacijo,
- izvajati priprave za hitro vnovično vzpostavitev delovanja kanalizacijskega omrežja po naravnih in drugih nesrečah oziroma priprave za nadomestno začasno odvajanje odpadne vode in v okviru priprav izdelati ustrezne načrte zaščite in reševanja,
- voditi evidence na podlagi podatkov, ki jih pridobi od uporabnikov, upravnikov večstanovanjskih objektov, organov lokalne skupnosti ter državnih organov in služb na podlagi veljavne zakonodaje,
- izdajati projektne pogoje in soglasja ter voditi evidenco o njih,
- izvajati druge obveznosti tega odloka.

#### 27. člen

(pravica dostopa)

Izvajalec javne službe ima zaradi izvajanja javne službe pravico pristopati do kanalizacijskih objektov in naprav, MKČN in greznic. Izvajalec javne službe mora lastnika predhodno obvestiti.

#### 28. člen

(pravice in obveznosti uporabnika)

(1) Uporabnik je fizična ali pravna oseba ali fizična oseba, ki opravlja samostojno dejavnost, ki je lastnik ali solastnik objekta, dela objekta ali utrjenega zemljišča na območju občine, priključenega na javno kanalizacijo oziroma koristnik storitve javne službe.

(2) Uporabniki imajo naslednje pravice in dolžnosti:

- morajo se priključiti na javno kanalizacijo in odvajati vanjo komunalne odpadne vode na vseh območjih, kjer je le-ta zgrajena,
- na javno kanalizacijo se priključiti le s soglasjem izvajalca javne službe,
- po izvedbi internega kanalizacijskega priključka do javne kanala izključiti greznico ali MKČN iz sistema odvajanja in čiščenja komunalnih odpadnih voda,
- zgraditi objekte in naprave interne kanalizacije skladno z odobreno tehnično dokumentacijo in izdanim soglasjem izvajalca javne službe,
- vzdrževati kanalizacijski priključek, interno kanalizacijo in vse naprave vgrajene vanjo,
- vzdrževati čistočo in zagotavljati nemoten dostop do mest za ugotavljanje količine in stopnje onesnaženosti odpadne vode,
- zagotavljati predpisane meritve industrijskih odpadnih vod in izvajalcu javne službe posredovati letno poročilo do 31. 3. tekočega leta,
- vzdrževati greznice in MKČN,
- omogočati izvajalcu javne službe dostop do javne kanalizacije za izvajanje vzdrževalnih in obnovitvenih del na javni kanalizaciji,
- omogočati izvajalcu javne službe neoviran dostop do greznice oziroma MKČN in prevzem vsebine,
- omogočiti izvajalcu javne službe pregled MKČN in predati predpisano dokumentacijo o ustreznosti MKČN,
- obveščati izvajalca javne službe o vseh spremembah količin in lastnosti industrijske odpadne vode, ki vplivajo na izvajanje javne službe,
- obveščati izvajalca javne službe o pojavih, ki bi utegnili imeti vpliv na obratovanje javne kanalizacije,
- pridobiti soglasja, mnenja, potrdila in strokovne ocene, kot to določa ta odlok,

– pisno obveščati izvajalca javne službe o spremembi naziva, naslova, lastništva objekta, in spremembah na objektu, ki imajo vpliv na odvod komunalne odpadne in padavinske vode in obračun stroškov,

– plačevati stroške storitev javne službe,  
– upoštevati ukrepe in objave v primeru motenj pri odvajanju in čiščenju odpadne vode,  
– v primeru solastništva sporazumno določiti plačnika storitev javne službe, v nasprotnem plačnika določi izvajalec javne službe.

(3) V primeru, da uporabnik stavbo, inženirski objekt ali del stavbe ali inženirskega objekta ali zemljišča preda v najem, ob tem pa želi, da najemnik plačuje storitve javne službe, je najemodajalec dolžan z izvajalcem javne službe skleniti sporazum o načinu plačevanja stroškov javne storitve in poroštvi.

(4) V večstanovanjskih stavbah, kjer upravnik izvaja upravljanje po stanovanjskem zakonu in drugih področnih predpisih, se pravice in dolžnosti, opredeljene v 2. točki tega člena, smiselno uporabljajo tudi za upravnika večstanovanjske stavbe. V tem primeru skleneta izvajalec javne službe in upravnik stavbe pogodbo, s katero opredelita medsebojne obveznosti pri izvajanju te javne službe in obračunavanje storitev. V primeru, da izvajalec javne službe in upravnik nimata sklenjene pogodbe oziroma ne skleneta pogodbe, mora izvajalec javne službe storitev javne službe zaračunati lastniku oziroma uporabniku storitve posamezne stanovanjske enote. V tem primeru je ključ za delitev stroškov odvajanja in čiščenja odpadne vode porabljena pitna voda, za delitev stroškov odvajanja padavinske vode iz streh, pa število posameznih enot stavbe.

(5) Uporabnikom in drugim nepooblaščenim osebam ni dovoljeno posegati v objekte in naprave javne kanalizacije. Na vplivnem območju kanalizacije se ne sme graditi objektov, spreminjati višine nadkritja kanalizacijskega omrežja, zasipavati pokrovov jaškov in izvajati ostalih aktivnosti, ki bi lahko povzročile poškodbe na kanalizacijskem omrežju ali ovirale njegovo delovanje in vzdrževanje. Prav tako ni dovoljeno posegati v obstoječe interne kanalizacijske objekte in naprave drugih uporabnikov ali jim celo preprečiti odvod odpadne vode v javno kanalizacijsko omrežje.

(6) Z globo 400 evrov se kaznuje za prekršek posameznik, ki ravna v nasprotju s prvo do tretjo alinejo in osmo do dvanajsto alinejo drugega odstavka ali v nasprotju s petim odstavkom tega člena.

(7) Z globo 2.000 evrov se kaznuje pravna oseba, samostojni podjetnik posameznik in posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, če ravna v nasprotju s prvo do tretjo alinejo in osmo do dvanajsto alinejo drugega odstavka ali v nasprotju s petim odstavkom tega člena, njihova odgovorna oseba pa z globo 500 evrov.

#### 29. člen

(odškodnina za povzročeno škodo)

Uporabnik ima pravico od izvajalca javne službe zahtevati odškodnino za dokazano škodo nastalo zaradi prekinitev odvajanja komunalne odpadne vode po krivdi izvajalca javne službe oziroma opustitve vzdrževanja javne kanalizacije.

### VIII. PREKINITEV ODVAJANJA IN ČIŠČENJA ODPADNE VODE

#### 30. člen

(prekinitev dobave vode, odvajanja odpadne vode in ukinitve priključka)

(1) Uporabniku se prekine dobava vode iz javnega vodovoda, če z odvodom odpadnih voda povzroča nevarnost za vodni vir ali javni vodovod.

(2) Kanalizacijski priključek se lahko ukine na zahtevo uporabnika in po uradni dolžnosti izvajalca javne službe. Stroške ukinitve krije uporabnik. Ukinitve na zahtevo uporab-

nika je dopustna ob odstranitvi objekta ali opustitvi uporabe objekta, kar mora uporabnik dokazati s potrdilom pristojnih organov.

(3) Izvajalec javne službe na stroške uporabnika, po predhodnem obvestilu, prekine odvajanje odpadne vode, kadar:

– je zaradi stanja interne kanalizacije objekta ali naprav v njej ogroženo obratovanje javne kanalizacije ali proces čiščenja na komunalni čistilni napravi,

– je kanalizacijski priključek na javno kanalizacijo izveden brez soglasja izvajalca javne službe,

– uporabnik brez soglasja izvajalca javne službe dovoli priključitev drugega uporabnika na interno kanalizacijo ali kanalizacijski priključek, ali spremeni njegovo zmogljivost,

– uporabnik onemogoča izvajalcu javne službe meritve količin in onesnaženosti odpadne vode ali pregled kanalizacijskega priključka,

– uporabnik brez soglasja izvajalca javne službe spremeni izvedbo priključka,

– uporabnik krši objavljene omejitve in druge ukrepe v zvezi z odvajanjem in čiščenjem odpadne vode,

– ugotovljeno stanje interne kanalizacije ogroža zdravje in premoženje prebivalcev,

– kadar uporabnik ne poravnava stroškov po izdanem računu in opominu,

– industrijski uporabnik v roku tridesetih dni po pozivu izvajalca javne službe ne podpiše pogodbe o odvajanju in čiščenju industrijske odpadne vode,

– kvaliteta izpusta odpadne vode v kanalizacijo ne ustreza zahtevam veljavne zakonodaje,

– uporabnik, zaradi določitve količine industrijske odpadne vode, ne zagotovi merjenja odvezetih količin vode iz naravnih virov.

(4) Prekinitev odvajanja odpadne vode velja za čas do odprave vzroka. Stroške vnovične priključitve plača uporabnik.

#### 31. člen

(prekinitev odvajanja odpadne vode zaradi vzdrževalnih del)

(1) Izvajalec javne službe ima pravico, brez povračila stroškov, prekiniti odvajanje odpadne vode za krajši čas zaradi načrtovanih vzdrževalnih del ali nastalih okvar na javni kanalizaciji. O vzrokih, času trajanja prekinitev ter o navodilih za ravnanje uporabnikov med prekinitvijo, izvajalec javne službe obvesti uporabnike na krajevno običajen način.

(2) V primeru izvajanja nenačrtovanih vzdrževalnih del ali ob naravnih in drugih nesrečah ima izvajalec javne službe pravico brez povračila stroškov prekiniti ali omejiti uporabnikom odvajanje odpadne vode v javno kanalizacijo. Izvajalec javne službe ima v teh primerih dolžnost v štiriindvajsetih urah vzpostaviti začasen režim odvajanja odpadne vode.

#### 32. člen

(odgovornost za škodo)

Izvajalec javne službe ne odgovarja za škodo v objektih zaradi izlivov iz javne kanalizacije v primeru poplav, naliva večje izdatnosti od projektirane ter ob naravnih in drugih nesrečah, na katere ne more vplivati.

### IX. VIRI FINANCIRANJA JAVNE SLUŽBE, OSNOVE ZA OBLIKOVANJE CEN IN OBRAČUN STORITEV

#### 33. člen

(financiranje javne službe)

(1) Javna služba se financira iz:

- cene storitev javne službe,
- proračuna občin (subvencije),
- okoljskih dajatev in drugih virov.

(2) Predlog cene oblikuje izvajalec javne službe, potrdi pa jih pristojni občinski organ.

## 34. člen

(cene za storitve)

(1) V okviru javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode se ločeno oblikujejo in obračunavajo cene za storitve javne službe:

- odvajanje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin,
- čiščenje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin,
- storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in MKČN,
- odvajanje padavinske odpadne vode s streh,
- čiščenje padavinske odpadne vode s streh.

(2) Uporabniki z območja obvezne priključitve na javno kanalizacijsko omrežje, pri katerih poleg odpadne vode iz gospodinjstva nastaja tudi odpadna voda v kmetijskem gospodarstvu ter se le-ta odvaja na kmetijska zemljišča, niso dolžni plačevati stroškov odvajanja in čiščenja odpadne vode iz kmetijske dejavnosti, če zagotovijo ločeno merjenje porabljene pitne vode za gospodinjstvo in kmetijsko gospodarstvo, namenjene za izvajanje kmetijske dejavnosti.

(3) Za uporabnike od katerih se odvaja in čisti industrijska odpadna voda, se cene določajo posamično s pogodbo, odvisno od stopnje onesnaženosti industrijske odpadne vode.

## 35. člen

(plačilo storitve in vodenje evidenc o uporabnikih)

(1) Uporabnik mora plačati zaračunano storitev najpozneje v osemnajstih dneh od datuma izstavitve računa, razen če zakon ne določa drugače. Če uporabnik pravočasno ne poravnava svojih obveznosti, je izvajalec javne službe uporabniku dolžan izstaviti pisni opomin, v primeru neplačila dolg sodno izterjati, oziroma izvesti prekinitve odvajanja odpadnih voda.

(2) Morebitne reklamacije računov morajo biti pisne, podane v roku osmih dni od datuma izstavitve računa.

(3) Izvajalec javne službe pridobiva evidence od uporabnikov, upravnikov, organov lokalne skupnosti, državnih organov in služb, ustanovljenih na podlagi zakona o lokalni samoupravi in zakona o gospodarskih javnih službah.

(4) Osnovna evidenca uporabnikov za fizične osebe vsebuje naslednje podatke: šifro uporabnika, ime, priimek in naslov stalnega ali začasnega prebivališča nosilca gospodinjstva (ulica, kraj, hišna številka, število oseb v gospodinjstvu), znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti, datum vnosa podatkov. Izvajalec javne službe lahko za posameznega uporabnika zbira tudi zaposlitev, številko osebnega računa, davčno številko, delež lastništva, EMŠO.

(5) Evidenca uporabnikov za pravne osebe in samostojne podjetnike vsebuje naslednje podatke: šifro uporabnika in plačnika, naziv firme oziroma samostojnega podjetnika, naslov, transakcijski račun, davčno številko, znesek poravnanih in neporavnanih obveznosti, datum vnosa podatkov.

(6) Poleg navedenih podatkov vsebujeta evidenci tudi podatke o merilnih napravah in priključnem cevovodu ter o lastništvu nepremičnine.

(7) Uporabniki ter upravniki večstanovanjskih stavb morajo izvajalca javne službe pravočasno pisno obveščati o statusnih in lastninskih spremembah, ki vplivajo na razmerje med dobaviteljem in odjemalcem in o vseh spremembah naslova za dostavo računov in drugih podatkih ter skrbeti, da tudi njihov pravni naslednik vstopi v obstoječe razmerje.

(8) Pisno obvestilo iz predhodnega odstavka velja od prvega naslednjega obračunskega obdobja in obsega ime, priimek in novi naslov dotedanjega in novega odjemalca, listino o prenosu lastninske pravice, številko in naslov odjemnega mesta ter podpisano izjavo novega uporabnika na obrazcu izvajalca javne službe, da vstopa v že sklenjeno pogodbeno razmerje.

## X. ODVAJANJE IN ČIŠČENJE KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE Z JAVNIH POVRŠIN IN STORITVE, POVEZANE Z GREZNICAMI IN MKČ

## 36. člen

(oblikovanje cene storitve)

(1) Odvajanje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin vključuje:

- omrežnino odvajanja, ki vključuje stroške javne infrastrukture,
- ceno storitve odvajanja, ki pokriva stroške opravljanja te javne službe,
- okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se obračuna v skladu s predpisi, ki urejajo okoljske dajatve.

(2) Čiščenje komunalne odpadne vode in padavinske odpadne vode z javnih površin vključuje:

- omrežnino čiščenja, ki vključuje stroške javne infrastrukture,
- ceno storitve čiščenja, ki pokriva stroške opravljanja te javne službe.

(3) Storitve, povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in MKČN vključujejo:

- omrežnino, ki vključuje stroške javne infrastrukture,
- ceno storitve, ki pokriva stroške povezane z nepretočnimi greznicami, obstoječimi greznicami in MKČN,
- okoljsko dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se obračuna v skladu s predpisi, ki urejajo okoljske dajatve.

## 37. člen

(omrežnina)

(1) Omrežnina se za infrastrukturo javne službe, s katero se izvajajo posamezne storitve, določi na letni ravni in se uporabnikom obračuna glede na zmogljivost priključkov, določeno s premerom vodometra. Faktor omrežnine za posamezne vodometre je določen z uredbo o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (v nadaljevanju Uredba o metodologiji za oblikovanje cen) oziroma z drugimi zakonskimi predpisi s področja določitve cen komunalnih storitev.

(2) Če vodovodni priključek stavbe ni opremljen z obračunskim vodomerom, se omrežnina obračuna glede na zmogljivost tega priključka, skladno s predpisi s področja oblikovanja cen komunalnih storitev.

(3) V večstanovanjskih stavbah, v katerih posamezne stanovanjske oziroma poslovne enote nimajo obračunskih vodomerov, se za vsako enoto obračuna omrežnina za priključek s faktorjem omrežnine 1, določenim v skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen.

(4) V večstanovanjskih stavbah, v katerih imajo posamezne stanovanjske oziroma poslovne enote več obračunskih vodomerov, se za vsako enoto obračuna omrežnina za priključek s faktorjem omrežnine 1, določenim v skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen.

## 38. člen

(izračun cene)

(1) Cena storitve odvajanja in čiščenja odpadne in padavinske odpadne vode z javnih površin se uporabnikom obračunava glede na dobavljeno količino pitne vode izraženo v m<sup>3</sup>, ki se odvaja v javno kanalizacijo ali čisti na komunalni čistilni napravi.

(2) Cena storitve prevzema vsebine in ravnanja z vsebino iz nepretočnih greznic, prevzema blata in ravnanja z blatom iz obstoječih greznic ter obratovalnega monitoringa za MKČN se uporabnikom obračunava glede na dobavljeno količino pitne vode izraženo v m<sup>3</sup>, ki se odvaja v nepretočno greznico, obstoječo greznico ali MKČN.

(3) Glede namestitve, pregledov, vzdrževanja in odčitavanja vodomerov za ugotavljanje količine odpadne vode, veljajo določila odloka o oskrbi s pitno vodo na območju občine.

(4) Izvajalec javne službe lahko na podlagi pisne reklamacije, v primeru prekomerne porabe pitne vode kot posledice okvare na internem vodovodnem omrežju, uporabnikom zmanjša stroške odvajanja komunalne odpadne vode, čiščenja komunalne odpadne vode, storitve povezane z greznicami in MKČN ter okoljske dajatve za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, če ugotovi, da pri iztoku ni prišlo do onesnaženja pitne vode in je bil iztok neposreden v podzemne vode. Stranka mora pisni reklamaciji predložiti ustrezna dokazila o okvari in odpravi le-te.

(5) Če se poraba pitne vode ne ugotavlja z obračunskim vodomerom, se storitve obračunavajo skladno z veljavno Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen

#### 39. člen

(cena storitve čiščenja in odvajanja odpadne vode, ki nastane po odvzemu iz naravnega vira)

Uporabniki javne kanalizacije, ki uporabljajo vodo iz naravnih virov, morajo imeti vgrajen vodomer za merjenje odvzetih količin vode iz naravnih virov oziroma merilno mesto, v katerem se meri količina odvedenih odpadnih vod. Če uporabnik ne zagotovi meritev, se kot količine obračunajo količine iz vodnega dovoljenja.

### XI. ODVAJANJE IN ČIŠČENJE PADAVINSKE ODPADNE VODE S STREH

#### 40. člen

(oblikovanje cene storitve)

(1) Odvajanje padavinske odpadne vode s streh vključuje:

– omrežnino odvajanja padavinskih odpadnih voda s streh, ki vključuje stroške javne infrastrukture,  
– ceno storitve odvajanja padavinskih odpadnih voda s streh, ki pokriva stroške opravljanja te javne službe.

(2) Čiščenje padavinske odpadne vode s streh vključuje:

– omrežnino čiščenja padavinskih odpadnih voda s streh, ki vključuje stroške javne infrastrukture,  
– ceno storitve čiščenja padavinskih odpadnih voda s streh, ki pokriva stroške opravljanja te javne službe.

#### 41. člen

(izračun cene)

(1) Storitve odvajanja in čiščenja padavinske odpadne vode s streh se obračunavajo v m<sup>3</sup> glede na količino padavin, ki padejo na tlorisno površino strehe, s katere se padavinska odpadna voda odvaja v javno kanalizacijo ali čisti na komunalni čistilni napravi.

(2) V primeru, če se padavinska odpadna voda s streh ne odvaja v javno kanalizacijo, se navedene storitve ne zaračunava. Uporabnik je v tem primeru dolžan predložiti in podpisati izjavo, v kateri je naveden način odvajanja komunalne odpadne vode s streh.

(3) Za količino padavinske odpadne vode se šteje povprečna letna količina padavin v obdobju zadnjih petih let, ki je izmerjena pri meritvah državne mreže meteoroloških postaj, preračunana na površino strehe, s katere se padavinska odpadna voda odvaja v javno kanalizacijo ali čisti na komunalni čistilni napravi.

### XII. INŠPEKCIJSKI NADZOR

#### 42. člen

(opravljanje inšpekcijskega nadzora)

(1) Nadzor nad izvajanjem določb tega odloka opravlja pristojni medobčinski inšpektorat in redarstvo.

(2) Organ iz prvega odstavka tega člena je prekrškovni organ po tem odloku.

#### 43. člen

(obseg inšpekcijskega nadzora)

Inšpektor pristojnega medobčinskega inšpektorata in redarstva pri opravljanju inšpekcijskega nadzora nadzira zlasti:

– če se kanalizacijsko omrežje, naprave in objekti uporabljajo za namen ter na način in pod pogoji, kot jih določa ta odlok,

– če so kanalizacijsko omrežje, naprave in objekti vzdrževani na način in skladno s pogoji, kot jih določa ta odlok.

### XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 44. člen

(upravni in inšpekcijski postopki, postopki o prekrških ter postopki za izdajo soglasij)

(1) Upravni in inšpekcijski postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega odloka, se dokončajo po dosedanjih predpisih.

(2) Postopki o prekrških, ki so bili storjeni pred začetkom uporabe tega odloka, se dokončajo po dosedanjih predpisih, razen v primerih, ko je za kršitelja ta odlok milejši.

(3) Če so bili projektni pogoji iz 8. člena tega odloka izdani pred uveljavitvijo tega odloka, se postopki za izdajo soglasja končajo po dosedanjih predpisih.

#### 45. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne odpadne in padavinske odpadne vode na območju Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 112/08), razen določb o obračunu in cenah komunalnih storitev, ki veljajo do sprejetja cen po uredbi o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja.

(2) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Tehnični pravilnik o objektih in napravah za odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda na območju Občine Grosuplje, ki pa se do uveljavitve ustreznega tehničnega pravilnika na podlagi tega odloka, uporablja še naprej, kolikor ni v nasprotju s tem odlokom.

#### 46. člen

(rok za sprejem tehničnega pravilnika)

Tehnični pravilnik iz 1. člena tega odloka sprejme Občinski svet Občine Grosuplje v roku enega leta po uveljavitvi tega odloka.

#### 47. člen

(veljavnost odloka)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0002/2013

Grosuplje, dne 5. junija 2013

Župan  
Občine Grosuplje  
**dr. Peter Verlič** l.r.

**2010. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah parcelne številke 1011/4, 1011/6, 1011/8, 1011/9, 1011/10, 1011/11, 1011/12, 1011/13, 1011/14, 1011/15, 1011/16 in 1011/17, vse k.o. 1784 – Stranska vas**

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo (14/05 – popr.),

92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1 (62/10 – popr.), 57/12 ter odločbe Ustavnega sodišča RS) in 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 1/10) je Občinski svet Občine Grosuplje na 18. seji dne 5. 6. 2013 sprejel

## S K L E P

### **o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah parcelne številke 1011/4, 1011/6, 1011/8, 1011/9, 1011/10, 1011/11, 1011/12, 1011/13, 1011/14, 1011/15, 1011/16 in 1011/17, vse k.o. 1784 – Stranska vas**

#### 1.

Na nepremičninah parcelne številke 1011/4, 1011/6, 1011/8, 1011/9, 1011/10, 1011/11, 1011/12, 1011/13, 1011/14, 1011/15, 1011/16 in 1011/17, vse k.o. 1784 – Stranska vas, se ukine status grajenega javnega dobra ter s tem prej navedene nepremičnine postanejo last Občine Grosuplje, Taborška cesta 2, 1290 Grosuplje, matična številka 5880734000.

#### 2.

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-16/2007, 478-89/2008, 478-153/2008, 478-135/2009, 478-174/2009, 478-158/2012 in 478-159/2012 Grosuplje, dne 5. junija 2013

Župan  
Občine Grosuplje  
dr. Peter Verlič l.r.

## K R A N J

### **2011. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Basaj, kmetijskega gospodarstva Sušnik in kmetijskega gospodarstva Šink**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12), 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-C, Uradni list RS, št. 43/11, 58/12) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

## S K L E P

### **o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Basaj, kmetijskega gospodarstva Sušnik in kmetijskega gospodarstva Šink**

#### **1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta**

Na podlagi pobude:

– kmetije vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 1002204818 in odločbe št. 351-60/2012/3, z dne 15. 3. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev,

– kmetije, vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100362175 in odločbe št. 351-306/2012/4, z dne 8. 6. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev in

– kmetije, vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100204819 in odločbe št. 351-325/2012/4, z dne 18. 6. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev,

se skladno s prvim odstavkom 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 43/11) z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti.

#### **2. Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta**

Ureditveno območje OPPN obsega tri, med seboj prostorsko nepovezane dele, in sicer zemljišča s parcelnimi številkami 74, 379/5 in 774, k.o. Suha, zemljišče s parcelno številko 731, k.o. Suha in zemljišče s parcelno številko 35/1, k.o. Suha. V ureditveno območje se lahko vključijo tudi druga zemljišča, če so le-ta potrebna za izvedbo in rabo načrtovanih prostorskih ureditev.

V primeru, da se tekom postopka priprave OPPN izkaže, da posamezni investitor ne izpolnjuje vseh zahtevanih pogojev, se ga lahko izključi iz območja priprave OPPN.

#### **3. Način pridobitev strokovnih rešitev**

V postopku priprave OPPN se strokovne rešitve pripravijo na podlagi analize stanja, prostorskih potreb pobudnika, strokovnih podlag ter smernic in zahtev pristojnih nosilcev urejanja prostora.

V postopek priprave OPPN se lahko uvrstijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebinske problematike, ki jo je potrebno razrešiti v OPPN.

#### **4. Postopek in roki priprave posameznih faz**

Postopek priprave in sprejemanja OPPN se bo vodil v skladu s predpisi s področja prostorskega načrtovanja, in sicer po določbah, ki urejajo pripravo občinskih podrobnih prostorskih načrtov. S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave:

- objava sklepa o pripravi OPPN – do 30. 6. 2013;
- izdelava strokovnih podlag in osnutka OPPN – 20 dni od objave sklepa;
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku ministrstvo pristojno za varstvo okolja tudi sporoči občini, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO);
- analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 20 dni po pridobitvi smernic; v primeru, da bo potrebno izvesti CPVO se za dopolnjen osnutek izdela okoljsko poročilo;
- javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka – 30 dni; v primeru izvedbe CPVO se sočasno razgrne in obravnava tudi okoljsko poročilo;
- priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave – 20 dni po javni razgrnitvi;
- priprava predloga OPPN – 10 dni po sprejetju stališč do pripomb;
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN – 30 dni po prejemu predloga;
- izdelava usklajenega predloga OPPN za sprejem na Svetu Mestne občine Kranj – 15 dni po pridobitvi pozitivnih mnenj;
- objava odloka v Uradnem listu RS po sprejemu na Svetu Mestne občine Kranj.

Okvirni predvideni roki se v primeru zahtev in pogojev ter usklajevanja z nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

#### **5. Nosilci urejanja prostora**

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj, so:

1. RS, Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;

2. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za prostor, Langusova 4, 1535 Ljubljana;
4. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;
5. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja Zgornje Save, Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj;
6. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;
7. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Planina 3, 4000 Kranj;
8. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj;
9. Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj;
10. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana;
11. Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;
12. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;
13. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
14. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
15. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Komunala (ravnanje s komunalnimi odpadki), Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

ter drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Drugi udeleženci:

– RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

#### 6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Sredstva za izdelavo OPPN in strokovnih podlag zagotovi pobudnik.

#### 7. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-10/2013-4-(48/13)  
Kranj, dne 7. junija 2013

Župan  
Mestne občine Kranj  
**Mohor Bogataj**

zanj

**Bojan Homan** l.r.  
Podžupan  
Mestne občine Kranj

### 2012. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Knez in kmetijskega gospodarstva Nastran

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12), 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-C, Uradni list RS, št. 43/11, 58/12) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

## S K L E P

### o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Knez in kmetijskega gospodarstva Nastran

#### 1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

Na podlagi pobude kmetije, vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100356242 in odločbe št. 351-141/2012/4, z dne 23. 5. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev in na podlagi pobude kmetije vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100204711 in odločbe št. 351-106/2012/3, z dne 22. 3. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev, se skladno s prvim odstavkom 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 43/11) z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti.

#### 2. Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta

Ureditveno območje OPPN obsega dva, med seboj prostorsko nepovezana dela, in sicer zemljišča s parcelnimi številkami 841, 840, 839 in 838, vse k.o. Podreča in zemljišča s parcelnimi številkami 727 in 728, vse k.o. Kokrica. V ureditveno območje se lahko vključijo tudi druga zemljišča, če so le-ta potrebna za izvedbo in rabo načrtovanih prostorskih ureditev.

V primeru, da se tekom postopka priprave OPPN izkaže, da posamezni investitor ne izpolnjuje vseh zahtevanih pogojev, se ga lahko izključi iz območja priprave OPPN.

#### 3. Način pridobitev strokovnih rešitev

V postopku priprave OPPN se strokovne rešitve pripravijo na podlagi analize stanja, prostorskih potreb pobudnika, strokovnih podlag ter smernic in zahtev pristojnih nosilcev urejanja prostora.

V postopek priprave OPPN se lahko uvrstijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebinske problematike, ki jo je potrebno razrešiti v OPPN.

#### 4. Postopek in roki priprave posameznih faz

Postopek priprave in sprejemanja OPPN se bo vodil v skladu s predpisi s področja prostorskega načrtovanja, in sicer po določbah, ki urejajo pripravo občinskih podrobnih prostorskih načrtov. S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave:

- objava sklepa o pripravi OPPN – do 30. 6. 2013;
- izdelava strokovnih podlag in osnutka OPPN – 20 dni od objave sklepa;
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku ministrstvo pristojno za varstvo okolja tudi sporoči občini, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO);
- analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 20 dni po pridobitvi smernic; v primeru, da bo potrebno izvesti CPVO se za dopolnjen osnutek izdelava okoljsko poročilo;
- javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka – 30 dni; v primeru izvedbe CPVO se sočasno razgrne in obravnava tudi okoljsko poročilo;
- priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave – 20 dni po javni razgrnitvi;
- priprava predloga OPPN – 10 dni po sprejetju stališč do pripomb;
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN – 30 dni po prejemu predloga;
- izdelava usklajenega predloga OPPN za sprejem na Svetu Mestne občine Kranj – 15 dni po pridobitvi pozitivnih mnenj;

– objava odloka v Uradnem listu RS po sprejemu na Svetu Mestne občine Kranj.

Okvirni predvideni roki se v primeru zahtev in pogojev ter usklajevanja z nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

#### 5. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj, so:

1. RS, Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;

2. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;

3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za prostor, Langusova 4, 1535 Ljubljana;

4. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;

5. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja Zgornje Save, Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj;

6. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;

7. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Planina 3, 4000 Kranj;

8. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj;

9. Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj;

10. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana;

11. Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;

12. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;

13. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

14. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

15. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Komunala (ravnanje s komunalnimi odpadki), Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

ter drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Drugi udeleženci:

– RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

#### 6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Sredstva za izdelavo OPPN in strokovnih podlag zagotovi pobudnik.

#### 7. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-9/2013-4-(48/13)  
Kranj, dne 7. junija 2013

Župan  
Mestne občine Kranj  
**Mohor Bogataj**

zanj

**Bojan Homan** l.r.  
Podžupan  
Mestne občine Kranj

### 2013. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Šenk

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12), 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-C, Uradni list RS, št. 43/11, 58/12) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

## S K L E P

### o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Šenk

#### 1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

Na podlagi pobude kmetije, vpisane v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100361955 in odločbe št. 351-43/2011/6, z dne 16. 1. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev, se skladno s prvim odstavkom 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 43/11) z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti.

#### 2. Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta

Ureditveno območje OPPN obsega zemljišča s parcelnimi številkami 690, 691/2, 691/3, 691/4, vse k.o. Britof. V ureditveno območje se lahko vključijo tudi druga zemljišča, če so le-ta potrebna za izvedbo in rabo načrtovanih prostorskih ureditev.

#### 4. Način pridobitev strokovnih rešitev

V postopku priprave OPPN se strokovne rešitve pripravijo na podlagi analize stanja, prostorskih potreb pobudnika, strokovnih podlag ter smernic in zahtev pristojnih nosilcev urejanja prostora.

V postopek priprave OPPN se lahko uvrstijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebinske problematike, ki jo je potrebno razrešiti v OPPN.

#### 5. Postopek in roki priprave posameznih faz

Postopek priprave in sprejemanja OPPN se bo vodil v skladu s predpisi s področja prostorskega načrtovanja, in sicer po določbah, ki urejajo pripravo občinskih podrobnih prostorskih načrtov. S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave:

– priprava strokovnih podlag in osnutka OPPN – 60 dni po objavi sklepa o pripravi OPPN;

– pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku Ministrstvo za kmetijstvo in okolje tudi sporoči, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (CPVO);

– analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 20 dni po pridobitvi smernic;

– javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN – 30 dni;

– priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve – 20 dni po javni razgrnitvi;

– priprava predloga OPPN – 30 dni po sprejetju stališč do pripomb;

– pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora – 30 dni po prejemu predloga;

– izdelava usklajenega predloga OPPN za sprejem na Svetu Mestne občine Kranj – 20 dni po prejemu vseh mnenj;

– objava odloka v Uradnem listu RS po sprejemu na Svetu Mestne občine Kranj.



Okvirni predvideni roki se v primeru zahtev in pogojev ter usklajevanja z nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

#### 6. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj, so:

1. RS, Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;
2. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za prostor, Langusova 4, 1535 Ljubljana;
4. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;
5. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja Zgornje Save, Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj;
6. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;
7. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Planina 3, 4000 Kranj;
8. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj;
9. Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj;
10. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana;
11. Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;
12. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;
13. Komunalna Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
14. Komunalna Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
15. Komunalna Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Komunalna (ravnanje s komunalnimi odpadki), Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

ter drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Drugi udeleženci:

- RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

#### 7. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Sredstva za izdelavo OPPN in strokovnih podlag zagotovi pobudnik.

#### 8. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-5/2013-3-(48/01)  
Kranj, dne 3. junija 2013

Župan  
Mestne občine Kranj  
**Mohor Bogataj**

zanj

**Bojan Homan** l.r.  
Podžupan  
Mestne občine Kranj

### 2014. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Zmrzlikar in kmetijskega gospodarstva Krt

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12), 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-C, Uradni list RS, št. 43/11, 58/12) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

## S K L E P

### o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Zmrzlikar in kmetijskega gospodarstva Krt

#### 1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

– Na podlagi pobude kmetijskega gospodarstva Zmrzlikar, vpisanega v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100346149 in odločbe št. 351-42/2012/4, z dne 21. 2. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo in okolje Republike Slovenije in

– na podlagi pobude kmetijskega gospodarstva Krt, vpisanega v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100339023 in odločbe št. 351-68/2012-3 z dne 6. 3. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo in okolje Republike Slovenije,

v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev, se skladno s prvim odstavkom 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 43/11) z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti.

#### 2. Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta

Ureditveno območje OPPN obsega dva, med seboj prostorsko nepovezana dela, in sicer zemljišče s parc. št. 42/2, k.o. Hrastje (Zmrzlikar) in zemljišče s parc. št. 1242, k.o. Primskovo (Krt).

V ureditveno območje se lahko vključijo tudi druga zemljišča, če so le-ta potrebna za izvedbo in rabo načrtovanih prostorskih ureditev.

V primeru, da se tekom postopka priprave OPPN izkaže, da posamezni investitor ne izpolnjuje vseh zahtevanih pogojev, se ga lahko izključi iz območja priprave OPPN.

#### 3. Način pridobitev strokovnih rešitev

V postopku priprave OPPN se strokovne rešitve pripravijo na podlagi analize stanja, prostorskih potreb pobudnika, strokovnih podlag ter smernic in zahtev pristojnih nosilcev urejanja prostora.

V postopek priprave OPPN se lahko uvrstijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebinske problematike, ki jo je potrebno razrešiti v OPPN.

#### 4. Postopek in roki priprave posameznih faz

Postopek priprave in sprejemanja OPPN se bo vodil v skladu s predpisi s področja prostorskega načrtovanja, in sicer po določbah, ki urejajo pripravo občinskih podrobnih prostorskih načrtov. S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave:

- objava sklepa o pripravi OPPN – do 30. 6. 2013;
- izdelava strokovnih podlag in osnutka OPPN – 20 dni od objave sklepa;
- pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku ministrstvo pristojno za varstvo okolja tudi sporoči občini, ali

je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO);

- analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 20 dni po pridobitvi smernic; v primeru, da bo potrebno izvesti CPVO se za dopolnjen osnutek izdelava okoljsko poročilo;
- javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka – 30 dni; v primeru izvedbe CPVO se sočasno razgrne in obravnava tudi okoljsko poročilo;
- priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave – 20 dni po javni razgrnitvi;
- priprava predloga OPPN – 10 dni po sprejetju stališč do pripomb;
- pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN – 30 dni po prejemu predloga;
- izdelava usklajenega predloga OPPN za sprejem na Svetu Mestne občine Kranj – 15 dni po pridobitvi vseh mnenj;
- objava odloka v Uradnem listu RS po sprejemu na Svetu Mestne občine Kranj.

Okvirni predvideni roki se v primeru zahtev in pogojev ter usklajevanja z nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

#### 5. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj, so:

1. RS, Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;
2. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;
3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za prostor, Langusova 4, 1535 Ljubljana;
4. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;
5. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja Zgornje Save, Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj;
6. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;
7. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Planina 3, 4000 Kranj;
8. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj;
9. Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj;
10. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana;
11. Elektro gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;
12. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;
13. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
14. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;
15. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Komunala (ravnanje s komunalnimi odpadki), Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

ter drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Drugi udeleženci:

- RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

#### 6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Sredstva za izdelavo OPPN in strokovnih podlag zagotovi pobudnik.

#### 7. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-8/2013-3-(48/01)  
Kranj, dne 6. junija 2013

Župan  
Mestne občine Kranj  
**Mohor Bogataj**

zanj

**Bojan Homan** l.r.  
Podžupan  
Mestne občine Kranj

#### 2015. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Kokalj

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12), 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (ZKZ-C, Uradni list RS, št. 43/11, 58/12) in 44. člena Statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Mestne občine Kranj sprejel

#### S K L E P

#### o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Kokalj

##### 1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta

Na podlagi pobude kmetijskega gospodarstva Kokalj, vpisanega v register kmetijskih gospodarstev s številko KMG-MID: 100350850 in odločbe št. 351-48/2012/4, z dne 2. 3. 2012, izdane s strani Ministrstva za kmetijstvo in okolje Republike Slovenije, v zvezi z izpolnjevanjem predpisanih pogojev, se skladno s prvim odstavkom 39. člena novele Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 43/11) z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (v nadaljevanju: OPPN) na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe načrtuje kmetijske objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti.

##### 2. Ureditveno območje občinskega podrobnega prostorskega načrta

Ureditveno območje OPPN obsega zemljišča s parcelnimi številkami 763/1, 764/2 in 764/3, vse k.o. Predoslje. V ureditveno območje se lahko vključijo tudi druga zemljišča, če so le-ta potrebna za izvedbo in rabo načrtovanih prostorskih ureditev.

##### 3. Način pridobitev strokovnih rešitev

V postopku priprave OPPN se strokovne rešitve pripravijo na podlagi analize stanja, prostorskih potreb pobudnika, strokovnih podlag ter smernic in zahtev pristojnih nosilcev urejanja prostora.

V postopek priprave OPPN se lahko uvrstijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebinske problematike, ki jo je potrebno razrešiti v OPPN.

##### 4. Postopek in roki priprave posameznih faz

Postopek priprave in sprejemanja OPPN se bo vodil v skladu s predpisi s področja prostorskega načrtovanja, in sicer po določbah, ki urejajo pripravo občinskih podrobnih prostorskih načrtov. S tem sklepom se določijo naslednji okvirni roki priprave:

- objava sklepa o pripravi OPPN – do 30. 6. 2013;
- izdelava strokovnih podlag in osnutka OPPN – 20 dni od objave sklepa;

– pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora k osnutku OPPN – 30 dni po prejemu osnutka; v navedenem roku ministrstvo pristojno za varstvo okolja tudi sporoči občini, ali je potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO);

– analiza smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN – 20 dni po pridobitvi smernic; v primeru, da bo potrebno izvesti CPVO se za dopolnjen osnutek izdelava okoljsko poročilo;

– javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka – 30 dni; v primeru izvedbe CPVO se sočasno razgrne in obravnava tudi okoljsko poročilo;

– priprava stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave – 20 dni po javni razgrnitvi;

– priprava predloga OPPN – 10 dni po sprejetju stališč do pripomb,

– pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora k predlogu OPPN – 30 dni po prejemu predloga;

– izdelava usklajenega predloga OPPN za sprejem na Svetu Mestne občine Kranj – 15 dni po pridobitvi vseh mnenj,

– objava odloka v Uradnem listu RS po sprejemu na Svetu Mestne občine Kranj.

Okvirni predvideni roki se v primeru zahtev in pogojev ter usklajevanja z nosilci urejanja prostora in drugimi udeleženci lahko spremenijo.

#### 5. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave OPPN sodelujejo s posredovanjem smernic, strokovnih podlag ter mnenj, so:

1. RS, Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana;

2. RS, Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana;

3. RS, Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Direktorat za prostor, Langusova 4, 1535 Ljubljana;

4. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana;

5. RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja Zgornje Save, Mirka Vadnova 5, 4000 Kranj;

6. RS, Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana;

7. Zavod RS za varstvo narave, OE Kranj, Planina 3, 4000 Kranj;

8. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, 4000 Kranj;

9. Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, 4000 Kranj;

10. Plinovodi d.o.o., Cesta Ljubljanske brigade 11b, 1000 Ljubljana;

11. Elektro Gorenjska, podjetje za distribucijo električne energije d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, 4000 Kranj;

12. Telekom Slovenije, Center za vzdrževanje omrežja Kranj, Ulica Mirka Vadnova 13, 4000 Kranj;

13. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Vodovod, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

14. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Kanalizacija in čistilne naprave, Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

15. Komunala Kranj, Javno podjetje d.o.o., PE Komunala (ravnanje s komunalnimi odpadki), Ulica Mirka Vadnova 1, 4000 Kranj;

ter drugi nosilci urejanja prostora, organi ali organizacije, za katere se v postopku priprave OPPN izkaže, da rešitve posegajo v njihovo delovno področje.

Drugi udeleženci:

– RS, Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, ki odloči ali je za načrtovano prostorsko ureditev potrebno izvesti postopek celovite presoje vplivov na okolje (CPVO).

#### 6. Obveznosti v zvezi s financiranjem

Sredstva za izdelavo OPPN in strokovnih podlag zagotovi pobudnik.

#### 7. Objava sklepa

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, ter svetovnem spletu in začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-7/2013-2-(48/01)  
Kranj, dne 6. junija 2013

Župan  
Mestne občine Kranj  
**Mohor Bogataj**

zanj

**Bojan Homan** l.r.  
Podžupan  
Mestne občine Kranj

### LJUBNO

#### 2016. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljubno ob Savinji

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo UPB5, 118/6 – ZUOPP-A, 36/08, 20/11) in 17. člena Statuta Občine Ljubno (Uradni list RS, št. 80/11) je občinski svet na 17. redni seji, ki je bila 11. 4. 2013 sprejel

### ODLOK

#### o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljubno ob Savinji

##### 1. člen

Spremeni se drugi odstavek 16. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljubno ob Savinji (Uradni list RS, št. 5/97, 54/00 in 62/08) in se glasi:

Svet zavoda šteje enajst članov, in sicer:  
– trije predstavniki ustanovitelja,  
– pet predstavnikov delavcev šole,  
– trije predstavniki staršev.

##### 2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-09/2013  
Ljubno, dne 11. junija 2013

Župan  
Občine Ljubno  
**Franjo Naraločnik** l.r.

### METLIKA

#### 2017. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Metlika

Na podlagi 19. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 14/09 in 38/10), Zakona o spremljanju državnih pomoči

(Uradni list RS, št. 37/04) in Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis« (Uradni list RS, št. 61/04 in 22/07) je Občinski svet Občine Metlika na 18. redni seji dne 6. 6. 2013 sprejel

**P R A V I L N I K**  
**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika**  
**o dodeljevanju sredstev iz občinskega**  
**proračuna za pospeševanje razvoja malega**  
**gospodarstva v Občini Metlika**

1. člen

V 3. členu Pravilnika o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Metlika (Uradni list RS, št. 66/05, 21/07, 64/07, 31/09, 39/10, 85/11, 51/12) se na koncu alineje pika nadomesti z vejico in se doda nova šesta alineja in tekst, ki se glasi:

»– subvencioniranje najemnine za najem poslovnih prostorov.«.

2. člen

Doda se nov 7.a člen, ki se glasi:

»Subvencionira se del najemnine za poslovne prostore v območju historičnega jedra mesta Metlika, ki je opredeljeno v veljavnem Občinskem prostorskem načrtu.«

3. člen

V drugem odstavku 8. člena se za besedo firme beseda »in« nadomesti z besedo »ali«.

4. člen

V 10. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»V vsakoletnem javnem razpisu se lahko navede, da je možno, da se razpisana sredstva med posameznimi nameni tudi prerazporedijo, v primeru, da je pri katerem od namenov manj razpisanih sredstev od upravičenih vlog, pri katerem drugem namenu pa bi sredstva ostala nerazdeljena.«.

5. člen

13. člen se spremeni, tako da po novem glasi:

»Višina sredstev subvencije opredeljene v 3. členu tega pravilnika se razpiše z vsakokratnim letnim razpisom v skladu s proračunskimi možnostmi.

Obrestna mera se lahko subvencionira v višini 50 % izhodiščne obrestne mere za posamezen kredit, kar ne sme presegati višino veljavne referenčne obrestne mere. Višina subvencioniranja obrestne mere se dodeli maksimalno v višini 4.000,00 EUR, subvencija do 200,00 EUR se ne dodeli. Ne glede na to pa subvencija obrestne mere ne sme presegati 7 % najetega kredita.

Stroški priprave razpisne in investicijske dokumentacije se lahko subvencionirajo v višini 50 % stroškov (neto vrednost brez DDV) in ne več kot 2.000,00 EUR, subvencija do višine 160,00 EUR se ne dodeli.

Stroške nematerialnih investicij v pridobitev oziroma podaljšanje standarda kakovosti in stroškov nakupa patentov, licenc, izumov, tehničnih izboljšav, nepatentiranega tehničnega znanja in blagovnih znamk se lahko subvencionirajo do višine 50 % upravičenih stroškov (neto brez DDV) posamezne nematerialne investicije. Višina te subvencije za posamezno nematerialno investicijo v tekočem koledarskem letu ne sme presegati 1.500,00 EUR.

Stroški promocije v zvezi z udeležbo na sejnih in razstavah v Sloveniji ali tujini se posameznemu prosilcu lahko subvencionirajo do višine 50 % teh upravičenih stroškov (neto brez DDV). Višina te subvencije na posameznega prosilca v tekočem koledarskem letu ne sme presegati 1.500,00 EUR.

Najemnina za poslovne prostore v historičnem jedru mesta Metlika se lahko subvencionira do največ 50 % od neto osnove za dodelitev pomoči, ki se izračuna po mesečni ceni

5,00 EUR za m<sup>2</sup> površine najetega poslovnega prostora, za vse dejavnosti razen gostinske, pri kateri se najemnina subvencionira do največ 35 % od neto osnove za dodelitev pomoči.

V primeru, da mesečno znaša najemnina za m<sup>2</sup> površine najetega poslovnega prostora manj kot 5,00 EUR, se subvencija obračuna od neto vrednosti dejanske višine najemnine.

Max. znesek dodeljene subvencije najemnine poslovnih prostorov v tekočem proračunskem letu za posameznega prosilca ne sme presegati 1.000,00 EUR.«.

6. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 302-2/2010

Metlika, dne 6. junija 2013

Župan  
Občine Metlika  
**Darko Zevnik** l.r.

**MOZIRJE**

**2018. Odlok o spremembah Odloka o proračunu**  
**Občine Mozirje za leto 2013**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi – UPB 2 (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 40. člena Zakona o javnih financah – UPB4 (Uradni list RS, št. 11/11, 14/13 – popr. in 110/11 – ZDIU12) in 16. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Mozirje na 21. redni seji dne 11. 6. 2013 sprejel

**O D L O K**

**o spremembah Odloka o proračunu Občine**  
**Mozirje za leto 2013**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Mozirje za leto 2013 (Uradni list RS, št. 102/12), se 2. člen spremeni v celoti in se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravnih kontov.

Splošni del proračuna se določa v naslednjih zneskih (evrih):

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.090.715,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.870.055,00
70	DAVČNI PRIHODKI	2.646.705,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.368.820,00
	7000 Dohodnina	2.368.820,00
	703 Davki na premoženje	164.885,00
	7030 Davki na nepremičnine	97.400,00
	7031 Davki na premoženje	985,00
	7032 Davki na dediščine in darila	25.000,00
	7033 Davki na promet nepremičnin in na finančno premoženje	41.500,00
	704 Domači davki na blago in storitve	106.000,00
	7044 Davki na posebne storitve	1.000,00
	7047 Drugi davki na uporabo blaga in storitev	105.000,00
	706 Drugi davki	7.000,00
	7060 Drugi davki	7.000,00
71	NEDAČNI PRIHODKI	223.350,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	59.800,00

	7100 Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	300,00
	7102 Prihodki od obresti	500,00
	7103 Prihodki od premoženja	59.000,00
	711 Takse in pristojbine	2.200,00
	7111 Upravne takse in pristojbine	2.200,00
	712 Globe in druge denarne kazni	6.000,00
	7120 Globe in druge denarne kazni	6.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	350,00
	7130 Prihodki od prodaje blaga in storitev	350,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	155.000,00
	7141 Drugi nedavčni prihodki	155.000,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	102.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	2.000,00
	7200 Prihodki od prodaje zgradb in prostorov	2.000,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	100.000,00
	7221 Prihodki od prodaje stavbnih zemljišč	100.000,00
73	PREJETE DONACIJE	20.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	20.000,00
	7300 Prejete donacije in darila od domačih pravnih oseb	20.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.098.660,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.098.660,00
	7400 Prejeta sredstva iz državnega proračuna	1.084.360,00
	7401 Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	14.300,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.591.593,00
40	TEKOČI ODHODKI	1.095.633,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	266.223,00
	4000 Plače in dodatki	231.610,00
	4001 Regres za letni dopust	8.441,00
	4002 Povračila in nadomestila	14.350,00
	4005 Plače za delo nerezidentov po pogodbi	11.100,00
	4009 Drugi izdatki zaposlenim	722,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	44.810,00
	4010 Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	20.850,00
	4011 Prispevek za zdravstveno zavarovanje	16.510,00
	4012 Prispevek za zaposlovanje	145,00
	4013 Prispevek za starševsko varstvo	255,00
	4015 Premije kolektivnega dodatnega in pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	7.050,00
	402 Izdatki za blago in storitve	625.520,00
	4020 Pisarniški in splošni material in storitve	88.950,00
	4021 Posebni material in storitve	11.667,00
	4022 Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	119.100,00
	4023 Prevozni stroški in storitve	3.000,00
	4024 Izdatki za službena potovanja	3.100,00

	4025 Tekoče vzdrževanje	263.010,00
	4026 Poslovne najemnine in zakupnine	34.043,00
	4027 Kazni in odškodnine	500,00
	4029 Drugi operativni odhodki	102.150,00
	403 Plačila domačih obresti	109.310,00
	4031 Plačila obresti od kreditov – poslovnim bankam	103.810,00
	4033 Plačila obresti od kreditov – drugim domačim kreditodajalcem	5.500,00
	409 Rezerve	49.770,00
	4090 Splošna proračunska rezervacija	13.000,00
	4091 Proračunska rezerva	36.470,00
	4093 Sredstva za posebne namene	300,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.155.723,00
	410 Subvencije	23.000,00
	4102 Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	23.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	317.400,00
	4111 Družinski prejemki in starševska nadomestila	6.000,00
	4112 Transferi za zagotavljanje socialne varnosti	6.000,00
	4119 Drugi transferi posameznikom	305.400,00
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	101.010,00
	4120 Tekoči transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	101.010,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	714.313,00
	4131 Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	24.000,00
	4132 Tekoči transferi v javne sklade	750,00
	4133 Tekoči transferi v javne zavode	689.563,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.144.820,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.144.820,00
	4202 Nakup opreme	5.000,00
	4204 Novogradnje, rekonstrukcije in adaptacije	603.820,00
	4205 Investicijsko vzdrževanje in obnove	341.400,00
	4206 Nakup zemljišč in naravnih bogastev	43.000,00
	4208 Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor in investicijski inženiring	151.600,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	195.417,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	46.200,00
	4310 Investicijski transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	42.400,00
	4311 Investicijski transferi javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin	800,00
	4314 Investicijski transferi posameznikom in zasebnikom	3.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	149.217,00
	4323 Investicijski transferi javnim zavodom	149.217,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ) (I.–II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	499.122,00

III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-7102) – (II.-403-404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	607.932,00
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71) – (40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	618.699,00
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	750 Prejeta vračila danih posojil	0,00
	7500 Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
	500 Domače zadolževanje	0,00
	5000 Najeti krediti pri Banki Slovenije	0,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	499.122,00
55	ODPLAČILA DOLGA	499.122,00
	550 Odplačila domačega dolga	499.122,00
	5501 Odplačila kreditov poslovnim bankam	491.322,00
	5503 Odplačila kreditov drugim domačim kreditodajalcem	7.800,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-499.122,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-499.122,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	2350,10

## 2. člen

Vse ostale določbe odloka ostanejo nespremenjene in v veljavi.

## 3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-0008/2013

Mozirje, dne 11. junija 2013

Župan  
Občine Mozirje  
**Ivan Suhoveršnik** i.r.

**NAKLO**

**2019. Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest v Občini Naklo**

Na podlagi 16. in 95. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12), Pravilnika o vrstah vzdrževalnih del na javnih cestah in nivoju rednega vzdrževanja javnih cest (Uradni

list RS, št. 62/98) 25. člena Odloka o občinskih cestah v Občini Naklo (UVG, št. 19/99, 55/08, 16/12, 49/13) in 12. člena Statuta Občine Naklo (Uradni list RS, št. 88/07, 29/12) je Občinski svet Občine Naklo na 17. redni seji dne 29. 5. 2013 sprejel

**ODLOK**

**o načinu izvajanja gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest v Občini Naklo**

## 1. člen

S tem odlokom se določa način, predmet, pogoji, postopki in merila za opravljanje gospodarske javne službe urejanja in vzdrževanja občinskih cest v Občini Naklo.

## 2. člen

Javna služba urejanja in vzdrževanja občinskih cest v Občini Naklo obsega naslednje storitve:

1. LETNO VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST, ki predstavlja:

- pregledniško službo,
  - redno vzdrževanje prometnih površin,
  - redno vzdrževanje bankin,
  - redno vzdrževanje odvodnjavanja,
  - redno vzdrževanje brežin,
  - redno vzdrževanje vertikalne signalizacije in opreme,
  - redno vzdrževanje horizontalne signalizacije,
  - redno vzdrževanje cestnih naprav in objektov,
  - zagotavljanje preglednosti,
  - čiščenje cest, hodnikov za pešce, prometnih površin,
  - intervencijski ukrepi.
2. ZIMSKO SLUŽBO.

## 3. člen

Javna služba urejanja in vzdrževanja občinskih cest se izvaja na objektih, ki so kategorizirani z Odlokom o kategorizaciji občinskih cest v Občini Naklo – lokalnih cestah, hodnikih za pešce, javnih poteh ter na nekategoriziranih občinskih cestah in poteh (prometna infrastruktura).

## 4. člen

Javna služba urejanja in vzdrževanja občinskih cest se opravlja na naslednja načina:

- letno vzdrževanje občinskih cest v javnem podjetju Komunala Kranj d.o.o., ki je izvajalec javne službe,
- zimska služba s podelitvijo koncesije fizični ali pravni osebi po predpisih, ki urejajo gospodarske javne službe.

## LETNO VZDRŽEVANJE OBČINSKIH CEST

## 5. člen

(1) Vzdrževanje občinskih cest izvaja javno podjetje Komunala Kranj d.o.o. v skladu z letnim programom rednega vzdrževanja občinskih cest, razen rednega vzdrževanja prometnih površin.

(2) Redno vzdrževanje prometnih površin se izvaja na podlagi predpisov o javnem naročanju.

(3) Predlog letnega programa rednega vzdrževanja občinskih cest (tudi rednega vzdrževanja prometnih površin, katerega sestavni del je ocena stroškov vzdrževanja, pripravi javno podjetje Komunala Kranj d.o.o. do konca meseca oktobra za naslednje leto in ga predloži v uskladitev Občini Naklo.

(4) Letni program rednega vzdrževanja občinskih cest se uskladi s sprejetim proračunom za prihodnje leto.

## 6. člen

Letno vzdrževanje občinskih cest se izvaja skladno s Pravilnikom o vrstah vzdrževalnih del na javnih cestah in nivoju rednega vzdrževanja javnih cest (Uradni list RS, št. 62/98).

## 7. člen

O pogojih in načinu izvajanja letnega vzdrževanja občinskih cest Občina Naklo in javno podjetje Komunala Kranj d.o.o. skleneta pogodbo najkasneje v 3 mesecih po začetku veljavnosti tega odloka.

## 8. člen

Podatke za ažuriranje banke cestnih podatkov javno podjetje periodično, vendar najmanj dvakrat letno (15. junija in 15. novembra) posreduje Občini Naklo.

## ZIMSKA SLUŽBA

## 9. člen

Koncedent po tem odloku je Občina Naklo (v nadaljnjem besedilu: koncedent).

## 10. člen

(1) Uporabniki storitev javne službe so vsi, ki uporabljajo prometno infrastrukturo iz 3. člena tega odloka.

(2) Uporabnik ima pravico opozoriti izvajalca javne službe na kvaliteto opravljenih storitev javne službe in oblikovati predloge ter pobude za boljše in učinkovitejše izvajanje. Izvajalec javne službe je dolžan o opozorilu, predlogu in pobudi uporabnika, podati odgovor uporabniku in koncedentu v pisni obliki, in sicer v roku 15 dni od dneva vložitve opozorila, predloga in pobude uporabnika.

## 11. člen

Koncesionar mora za pridobitev koncesije izpolnjevati predvsem naslednje pogoje:

- da je fizična ali pravna oseba, registrirana v Republiki Sloveniji za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- da ni v postopku stečaja oziroma likvidacije,
- da pripravi in predloži program izvajanja javne službe za čas trajanja koncesije glede kadrov, organizacije dela, strokovne opremljenosti, odzivnega časa v primeru višje sile ter razvojnega in finančnega vidika,
- da ima izkušnje na področju dejavnosti, ki je predmet koncesije, ter s tem v zvezi predloži ustrezna priporočila,
- da zagotovi, da bo izvajanje dejavnosti, ki so predmet koncesije, potekalo v okviru predpisanih standardov in normativov,
- da prevzame odgovornost za škodo, ki bi jo z opravljanjem ali v zvezi z opravljanjem dejavnosti koncesije lahko povzročil tretji osebi,
- da izpolnjuje vse pogoje, določene v javnem razpisu za izbor koncesionarja.

## 12. člen

Javni razpis za pridobitev koncesionarja in izbor koncesionarja se izvede na podlagi predpisov o javnem naročanju.

## 13. člen

(1) Program zimske službe sestavi koncesionar do 15. oktobra tekočega leta in ga posreduje koncedentu v potrditev.

(2) Koncesionar je dolžan zagotavljati storitev izvajanja javne službe na poziv koncedenta ob vsakem času ter zagotoviti odpravo ugotovljenih nepravilnosti najkasneje v roku 24 ur, oziroma takoj, če je ogrožena varnost udeležencev v cestnem prometu.

(3) S koncesijsko pogodbo se določi pogoje, ob katerih je koncesionar dolžan interventno posredovati ob vsakem času.

## 14. člen

Javno službo izvaja koncesionar ob uporabi delovnih prav in drugih sredstev, potrebnih za opravljanje javne službe, ki so njegova last, oziroma jih najame ali kakor koli drugače priskrbi.

## 15. člen

Koncesionar mora koncedentu omogočiti dostop do podatkov, ki jih ta potrebuje za nemoteno delovanje javne službe.

## 16. člen

Izbrani ponudnik mora pred podpisom koncesijske pogodbe:

1. Skleniti zavarovanje odgovornosti iz dejavnosti v višini 15 % od letne vrednosti koncesijske storitve, določene s proračunskimi sredstvi:

- a. za škodo, ki pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe nastane uporabnikom ali drugim osebam;
- b. za škodo, ki nastane iz objektivne odgovornosti za stvar.

2. Predložiti bančno garancijo oziroma zavarovalniško garancijo za dobro izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 10 % od letne vrednosti pogodbe, ki mora biti brezpogojna in plačljiva na prvi poziv, za dobo pogodbenega razmerja.

## 17. člen

(1) Koncesijska pogodba se sklene za določen čas, za dobo 5 let.

(2) Koncesijsko razmerje nastane s podpisom koncesijske pogodbe in traja do njenega prenehanja.

(3) V imenu koncedenta pogodbo podpiše župan.

## 18. člen

(1) Koncesija ni prenosljiva, razen s soglasjem koncedenta.

(2) Koncesionar lahko ob soglasju ali pa na predlog koncedenta sklene z drugim usposobljenim izvajalcem storitve javne službe pogodbo o začasni vzajemni pomoči, v okviru katere lahko podizvajalec opravlja posamezne storitve na območju občine.

(3) Koncesionar mora v primeru delnega izvajanja javne službe preko pogodbe s podizvajalcem v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter javnosti v zvezi s tem nastopati v svojem imenu.

(4) Koncesijska pogodba preneha s potekom roka, za katerega je bila sklenjena, s sporazumno razvezo ali z odstopom od koncesijske pogodbe.

(5) Koncesijska pogodba preneha tudi v primeru stečaja ali likvidacije pravne osebe, ki je pridobila koncesijo oziroma z izbrisom fizične osebe iz ustreznega vpisnika.

## 19. člen

(1) Koncesionar je dolžan koncedenta nemudoma obvestiti o spremembi okoliščin, ki so bile pomembne za sklenitev koncesijske pogodbe.

(2) Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s spremembo razpolaganja z osnovnimi sredstvi, ki so potrebni za izvajanje koncesije. Če koncesionar tega ne stori v roku, ki ga predlaga koncedent, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe, lahko koncedent koncesijo odvzame.

## 20. člen

Koncedent lahko koncesionarju odvzame koncesijo v primeru hudih kršitev koncesijske pogodbe ali drugih ponavljajočih se ali neodpravljenih kršitev.

## 21. člen

Hude kršitve koncesijske pogodbe so:

- nepravočasen pričetek opravljanja javne službe glede na rok, določen s koncesijsko pogodbo,
- ponavljajoče se neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti,
- ponavljajoče se neupoštevanje veljavnih tehničnih, strokovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov za dejavnost,

– hudi in dokumentirani primeri neučinkovitega in nepopolnega ali nestrokovnega opravljanja javne službe, zaradi česar pride do večje ogroženosti varnosti ljudi in premoženja, ne glede na to, ali so posledice nastopile ali ne,

- angažiranje podizvajalcev brez soglasja koncedenta,
- opustitev sklenitve zavarovanja,
- drugi primeri kršitev, določeni s tem odlokom ali s koncesijsko pogodbo.

## 22. člen

(1) Druge kršitve koncesijske pogodbe, na podlagi katerih je možen odvzem koncesije, so:

– občasno neupoštevanje veljavnih tehničnih, strokovnih, organizacijskih in drugih standardov in normativov za dejavnost;

– opuščanje opravljanja javne službe na posameznih območjih;

– drugi primeri, neposredno določeni s tem odlokom ali s koncesijsko pogodbo.

(2) Odvzem koncesije v primerih iz prvega odstavka je možen, če je koncedent na konkretno kršitev koncesionarja predhodno pisno opozoril, mu postavil rok za odpravo morebitnih posledic kršitve in ga pri tem opozoril na možnost odvzema koncesije.

## 23. člen

(1) Koncesije ni mogoče odvzeti, če je do okoliščin, ki bi utemeljevale odvzem, prišlo zaradi višje sile.

(2) Kot višja sila se štejejo izredne nepredvidene okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe. Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nesreče, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri čemer pride do spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja, pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

(3) Koncesionar je dolžan v pogojih višje sile nadaljevati z opravljanjem javne službe, koncedent pa je dolžan koncesionarju na ustrezen način povrniti morebitne povečane stroške, ki nastajajo v teh pogojih.

(4) O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javne službe v takih pogojih.

## 24. člen

V primeru prenehanja koncesijskega razmerja zaradi odvzema ali razdrtja koncesijske pogodbe ne smejo biti prizadete pravice uporabnikov. Zato mora koncesionar gospodarsko javno službo opravljati, dokler koncedent ne zagotovi izvajanja javne službe na drug način oziroma podpiše pogodbo z drugim koncesionarjem, vendar najdlje eno leto.

## 25. člen

Odvzem koncesije se izvede z enostranskim obrazloženim obvestilom s strani Občine Naklo in učinkuje z dnem prejema obvestila s strani koncesionarja.

## VIRI FINANCIRANJA

## 26. člen

(1) Javna služba se financira:

- iz proračuna Občine Naklo,
- drugih virov.

(2) Javno podjetje Komunala Kranj d.o.o. in koncesionar lahko predlaga povišanje cen storitev enkrat letno. Soglasje k povišanju cen daje občinski svet.

## 27. člen

Javno podjetje in koncesionar, ki poleg javne službe iz tega odloka opravlja še druge dejavnosti, morata za to javno

službo voditi ločeno knjigovodsko evidenco po določenih zakona, ki ureja gospodarske družbe.

## NADZOR NAD IZVAJANJEM DOLOČIL TEGA ODLOKA

## 28. člen

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja Občina Naklo in Medobčinski inšpektorat Kranj.

## 29. člen

(1) Občina Naklo ima pravico in dolžnost nadzorovati izvajanje javne službe na terenu in poslovanje javnega podjetja oziroma koncesionarja. Tehnični nadzor nad izvajanjem javne službe oziroma nadzor na terenu opravlja delavec občinske uprave, pri čemer se ugotovitve potrdijo v dnevniku izvajanja del ter Medobčinski inšpektorat Kranj.

(2) Zaradi izvedbe nadzora poslovanja je javno podjetje oziroma koncesionar dolžan osebam, ki se izkažejo s pooblastilom župana ali direktorja občinske uprave, omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled naprav ter omogočiti vpogled v dokumentacijo, v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

## 30. člen

(1) Občina Naklo izvrši napovedan nadzor poslovanja s poprejšnjo napovedjo najmanj 8 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti javnega podjetja oziroma koncesionarja in tretjih oseb, med poslovnim časom javnega podjetja oziroma koncesionarja.

(2) O izvedenem nadzoru se napiše zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik javnega podjetja oziroma koncesionarja in Občine Naklo.

## KONČNE DOLOČBE

## 31. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o urejanju in vzdrževanju občinskih cest v Občini Naklo (Uradni list RS, št. 79/11).

## 32. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0018/2013

Naklo, dne 12. junija 2013

Župan  
Občine Naklo  
**Marko Mravlja l.r.**

## NOVA GORICA

## 2020. Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Nova Gorica za leto 2013

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US, 51/10, 84/10 – odl. US in 14/12 – ZUJF), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU 12) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 18. junija 2013 sprejel



## O D L O K

o rebalansu proračuna Mestne občine  
Nova Gorica za leto 2013

## 1. člen

Spremeni se drugi odstavek 2. člena Odloka o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2013 (Uradni list RS, št. 24/12, 82/12, 97/12, 17/13 v nadaljevanju: odlok), in sicer tako, da se na novo glasi:

»

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA	
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78) 46.106.040
	TEKOČI PRIHODKI (70+71) 32.627.684
70	DAVČNI PRIHODKI 21.989.769
	700 Davki na dohodek in dobiček 16.236.569
	703 Davki na premoženje 4.445.200
	704 Domači davki na blago in storitve 1.308.000
71	NEDAČNI PRIHODKI 10.637.915
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja 9.254.178
	711 Takse in pristojbine 11.000
	712 Globe in druge denarne kazni 97.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev 47.998
	714 Drugi nedavčni prihodki 1.227.239
72	KAPITALSKI PRIHODKI 411.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev 8.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev 403.000
73	PREJETE DONACIJE 25.270
	730 Prejete donacije iz domačih virov 25.270
74	TRANSFERNI PRIHODKI 12.946.086
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij 3.965.450
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije 8.980.636
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE 96.000
	780 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij 96.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45) 56.656.443
40	TEKOČI ODHODKI 12.619.921
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim 2.340.486
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost 391.724
	402 Izdatki za blago in storitve 9.505.761
	403 Plačila domačih obresti 120.000
	409 Rezerve 261.950
41	TEKOČI TRANSFERI 13.586.597
	410 Subvencije 903.865
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom 6.039.400
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam 1.578.329
	413 Drugi tekoči domači transferi 5.065.003
42	INVESTICIJSKI ODHODKI 29.110.825
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev 29.110.825
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI 1.339.100
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki 305.000

	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom 1.034.100
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I. – II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki) –10.550.403
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. – 7102) – (II. – 403 – 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti) –10.475.258
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70 + 71) – (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi) 6.421.166
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752) 38.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV 38.000
	750 Prejeta vračila danih posojil 13.000
	752 Kupnine iz naslova privatizacije 25.000
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443) 206.716
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV 206.716
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti 206.716
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.) –168.716
C. RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501) 7.700.000
50	ZADOLŽEVANJE 7.700.000
	500 Domače zadolževanje 7.700.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551) 208.000
55	ODPLAČILO DOLGA 208.000
	550 Odplačilo domačega dolga 208.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) –3.227.119
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.) 7.492.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.) 10.550.403
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA 3.227.119

«

## 2. člen

Spremeni se 14. člen odloka, in sicer tako, da se na novo glasi:

»V letu 2013 bo Mestna občina Nova Gorica najela dolgoročni kredit za izvedbo investicij načrtovanih v proračunu za leto 2013 v znesku 7.700.000 €.«

## 3. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 410-15/2012-74

Nova Gorica, dne 18. junija 2013

Župan  
Mestne občine Nova Gorica  
Matej Arčon i.r.

**2021. Odlok o krajevnih skupnostih v Mestni občini Nova Gorica**

Na podlagi prvega odstavka 55. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 30. maja 2013 sprejel

**O D L O K**  
**o krajevnih skupnostih v Mestni občini Nova Gorica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ureja organiziranje, delovanje in način financiranja krajevnih skupnosti v Mestni občini Nova Gorica.

2. člen

V skladu s 6. členom Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12; v nadaljevanju: statut), so v Mestni občini Nova Gorica organizirane naslednje krajevne skupnosti:

1. Krajevna skupnost Banjšice, ki obsega naselje Banjšice.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Banjšice 86, 5251 Grgar.

2. Krajevna skupnost Branik, ki obsega naselja Branik, Preserje, Spodnja Branica, Steske in Pedrovo.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Branik 75, 5295 Branik.

3. Krajevna skupnost Čepovan, ki obsega naselje Čepovan.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Čepovan 66, 5253 Čepovan.

4. Krajevna skupnost Dornberk, ki obsega naselja Brdo, Budihni, Dornberk, Draga, Potok pri Dornberku, Saksid, Tabor in Zalošče.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Gregorčičeva ulica 13, 5294 Dornberk.

5. Krajevna skupnost Gradišče, ki obsega naselje Gradišče nad Prvačino.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Gradišče nad Prvačino 41, 5292 Renče.

6. Krajevna skupnost Grgar, ki obsega naselje Grgar.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Grgar 47, 5251 Grgar.

7. Krajevna skupnost Grgarske Ravne – Bate, ki obsega naselja Grgarske Ravne, Bate in Dragovica.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Grgarske Ravne 30, 5251 Grgar.

8. Krajevna skupnost Kromberk – Loke, ki obsega naselji Kromberk in Loke.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Ul. Vinka Vodopivca 90, 5000 Nova Gorica.

9. Krajevna skupnost Lokovec, ki obsega naselje Lokovec.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Lokovec 82, 5253 Lokovec.

10. Krajevna skupnost Lokve – Lazna, ki obsega naselji Lokve in Lazna.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Lokve 30, 5252 Trnovo.

11. Krajevna skupnost Nova Gorica, ki obsega naselji Nova Gorica in Pristava.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Erjavčeva ulica 4, 5000 Nova Gorica.

12. Krajevna skupnost Osek – Vitovlje, ki obsega naselji Osek in Vitovlje.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Osek 73, 5261 Šempas.

13. Krajevna skupnost Ozeljan – Šmihel, ki obsega naselji Ozeljan in Šmihel.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Ozeljan 92, 5261 Šempas.

14. Krajevna skupnost Prvačina, ki obsega naselje Prvačina.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Prvačina 48, 5297 Prvačina.

15. Krajevna skupnost Ravnica, ki obsega naselji Ravnica in Podgozd.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Ravnica 9, 5251 Grgar.

16. Krajevna skupnost Rožna Dolina, ki obsega naselja Ajševica, Rožna Dolina in Stara Gora.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Vipavska cesta 16b, 5000 Nova Gorica.

17. Krajevna skupnost Solkan, ki obsega naselja Solkan, Šmaver in Sveta Gora.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu Trg J. Srebriča 7, 5250 Solkan.

18. Krajevna skupnost Šempas, ki obsega naselje Šempas.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Šempas 136, 5261 Šempas.

19. Krajevna skupnost Trnovo, ki obsega naselja Trnovo, Nemci in Voglarji.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Trnovo 39, 5252 Trnovo.

3. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih skladno s statutom opravlja samostojno in ima pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Mestna občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevne skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana mestne občine (v nadaljevanju: župan), so nični, vendar pa vsakokratni odlok o izvrševanju občinskega proračuna določi, kateri pravni posli in v kateri višini so ti posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

4. člen

Stavba, v kateri je sedež krajevne skupnosti, mora biti ustrezno označena, na njej pa morajo biti izobešene zastave.

Krajevna skupnost ima svoj transakcijski račun, razen če svet krajevne skupnosti sklene, da finančno poslovanje vodi preko mestne občine.

Krajevna skupnost ima pečat okrogle oblike. V sredini je napis »Krajevna skupnost« ter njeno ime, v obkrožnici pa »Mestna občina Nova Gorica«. Ustrezna služba MONG pripravi predlog pečata, kjer bo določena oblika, velikost in vsebina.

Krajevna skupnost ima lahko svojo zastavo, grb in krajevni praznik o čemer odloča svet krajevne skupnosti.

II. NALOGE KRAJEVNE SKUPNOSTI

5. člen

Krajevna skupnost z namenom zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na svojem območju sodeluje pri opravljanju javnih zadev v mestni občini, seznanja pristojni organ mestne občine s problemi in potrebami svojih prebivalcev, daje mnenja in predloge ter neposredno opravlja tiste naloge, ki so nanjo prenesene s statutom ali občinskimi odloki.

## 6. člen

Krajevna skupnost sodeluje pri opravljanju javnih zadev v mestni občini z dajanjem pobud, predlogov in zahtev za aktivnosti, ki naj jih mestna občina izvaja na območju skupnosti ali pa vplivajo na življenje in delo njenih prebivalcev ter s sodelovanjem pri njihovi realizaciji, zlasti pri:

- pripravi razvojnih programov mestne občine na področju javne infrastrukture na svojem območju,
- izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljava na njihovem območju,
- pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode,
- pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- sanaciji divjih odlagališč komunalnih odpadkov,
- ureditvi in olepševanju kraja,
- urejanju in opremljanju otroških in športnih igrišč,
- vzdrževanju spomenikov in objektov kulturne dediščine,
- urejanju oziroma vzdrževanju pokopališč,
- dodatni prometni ureditvi (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev na njenem območju,
- urejanju socialnih problemov njenih prebivalcev,
- skrbi za okolje,
- spremljanju nevarnosti na svojem območju in izvajanju nalog s področja zaščite in reševanja.

Na vprašanja, predloge ali pobude morajo občinski organi odgovoriti v roku 15 dni od prejema.

Krajevna skupnost lahko mestnemu svetu mestne občine (v nadaljevanju: mestni svet) posreduje svoje mnenje o posameznih vprašanjih, ki jih le-ta obravnava na svojih sejah.

## 7. člen

Krajevna skupnost daje predloge in seznanja pristojni organ mestne občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja ter daje mnenja, pobude in predloge:

- pri javnih razgrnitvah prostorskih planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- za spremembo prostorskih planskih in izvedbenih aktov,
- glede predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti,
- v zvezi s sanacijskimi programi onesnaževalcev, ki vplivajo na življenje na njenem območju,
- glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene in glede posegov v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov, ter za ukinitve in vzpostavitev javnega dobra,
- k odločitvam o razpolaganju s premoženjem mestne občine na njenem območju,
- v vseh drugih primerih, ki neposredno zadevajo krajevno skupnost.

Če postopka pridobivanja mnenja oziroma drugačnega načina sodelovanja krajevne skupnosti v postopku ne ureja poseben predpis, mora mestna občina za mnenje krajevne skupnosti zaprositi pismeno, s tem, da v zahtevi določi primeren rok, v katerem mora mnenje prejeti. Ta rok ne sme biti krajši od 15 dni. Če mnenja v danem roku ne prejme, niti krajevna skupnost ne zaprosi za podaljšanje roka, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Če nastane spor o tem, ali gre za primer iz zadnje alineje prvega odstavka tega člena, odloči župan.

## 8. člen

Krajevna skupnost v okviru svojih pristojnosti neposredno opravlja naslednje naloge:

- gospodari s premoženjem v lasti krajevne skupnosti,
- gospodari s premoženjem mestne občine, ki ga nanjo prenese z odlokom, in ki zato zagotovi potrebna sredstva,
- pospešuje kulturne, športne in druge društvene dejavnosti,

– pristojne strokovne službe opozarja na socialne probleme krajanov in sodeluje pri njihovem reševanju.

## 9. člen

Krajevna skupnost lahko neposredno opravlja tudi posamične naloge s področja komunalne in infrastrukturne dejavnosti in z drugih področij, ki so v planih krajevnih skupnosti in ji za to sredstva na ustreznih postavkah odobri mestna občina s sprejetjem proračuna. Naloge morajo po obsegu in strokovnosti ustrezati kadrom oziroma znanju s katerim krajevna skupnost razpolaga.

## III. ORGANI IN DELOVANJE KRAJEVNE SKUPNOSTI

## 10. člen

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti (v nadaljevanju: svet), izvoljen v skladu z zakonom in statutom.

Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe z večino opredeljenih glasov navzočih članov (navadna večina) izvolijo člani sveta.

Če predsednik svojih nalog ne izpolnjuje na pravilen način, ali če izgubi zaupanje članov sveta, ga lahko svet na predlog več kot četrtine članov sveta, z večino glasov vseh članov sveta (kvalificirana večina) razreši, če hkrati izvoli novega predsednika. Predsednik z razrešitvijo ne izgubi mandata člana sveta.

Predsednik in člani sveta imajo pravico do sejnin in drugih prejemkov obračunanih skladno s pravilnikom ali sklepom mestnega sveta.

Funkciji predsednika in člana sveta sta nepoklicni.

## 11. člen

Predsednik sveta zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet.

Predsednik sveta je odgovoren za zakonito in transparentno delovanje krajevne skupnosti ter za izvrševanje sklepov sveta in finančnega načrta krajevne skupnosti.

Za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti ali nadomeščanje zaradi odsotnosti ali zadržanosti lahko predsednik sveta pismeno določi namestnika ali pooblasti drugega člana sveta. Izvod pooblastila mora dostaviti upravi mestne občine v treh dneh po njegovi izdaji.

## 12. člen

Svet krajevne skupnosti opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- obravnava gradiva za seje mestnega sveta ter odbora za krajevne skupnosti ter pripravi stališča do obravnavanih vprašanj,
- komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko predlaga kandidate za člane odbora za krajevne skupnosti;
- županu podaja zahtevo za sklic zbora občanov;
- sklepa o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin, po predhodnem soglasju mestnega sveta,
- sklepa o uporabi sredstev krajevne skupnosti ter o gospodarjenju s premoženjem krajevne skupnosti, pri čemer zlasti:
  - predhodno potrjuje investicijsko dokumentacijo ter predloge za vnos investicij v načrte razvojnih programov mestne občine,
  - pred pričetkom postopka oddaje javnih naročil potrdi najmanj predmet javnega naročila, vrsto postopka, pogoje, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki in merila za izbor,
  - pred podpisom daje soglasje k pogodbam,
  - potrjuje mesečno evidenco naročilnic ter evidenco javnih naročil, izdelano skladno s predpisi o javnem naročanju,

– sprejema predlog finančnega načrta in po sprejemu proračuna finančni načrt ter letno poročilo,

– odloča o službenih potovanjih predsednika sveta in potrdi prijavljene stroške,

– opravlja druge naloge, ki izhajajo iz zakona, občinskih predpisov ali posamičnih aktov mestnega sveta ali navodil župana ali uprave mestne občine.

Pred odločitvijo lahko svet krajevne skupnosti skliče zbor krajanov, da si pridobi njihovo mnenje.

#### 13. člen

Svet krajevne skupnosti dela na rednih ali izrednih sejah. Seje sklicuje predsednik sveta praviloma na podlagi sprejetega letnega plana dela ali, če meni, da je sklic potreben, mora pa jo sklicati, če to pismeno zahteva več kot četrtina članov sveta, če tako sklene mestni svet ali sklic zahteva župan. Taki zahtevi za sklic seje mora biti priložen predlog dnevnega reda in ustrezno gradivo. Če predsednik seje ne skliče v roku osmih dni od prejema pravilne zahteve, jo lahko skliče predlagatelj, ki svetu lahko predlaga razrešitev predsednika ter izvolitev novega.

Članom sveta je treba poslati vabilo za redno sejo najmanj 5 dni pred sejo, za izredno sejo pa najmanj 1 delovni dan pred sejo. Vabilo z dnevnim redom se objavi na spletni strani mestne občine in, če je to možno, na spletnih straneh krajevnih skupnosti.

Vabilo in dnevni red za sejo sveta mora biti istočasno kot članom sveta posredovano tudi županu, ki ima pravico biti navzoč in razpravljati na seji, nima pa pravice glasovanja. Župan lahko to pravico s pooblastilom prenese na podžupana ali predstojnika občinske uprave. Vabilo se posreduje tudi s tiskom mestnega sveta, ki imajo stalno bivališče na območju krajevne skupnosti.

O poteku seje se vodi zapisnik, ki mora vsebovati najmanj:

- dnevni red seje
- seznam prisotnosti
- vsebinski del in zaključke/sklepe
- datum in čas trajanja seje
- predsedujočega in čas vodenja.

Prvo sejo sveta KS skliče in do izvolitve novega predsednika vodi zadnji izvoljeni predsednik, če pa to ni mogoče jo skliče najstarejši član sveta. Izvod podpisanega zapisnika mora predsednik sveta najkasneje v roku 7 dni po seji, na kateri ga je svet potrdil, dostaviti upravi mestne občine, ki mora zapisnik v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, urediti in objaviti na spletni strani mestne občine in, če je to možno, na spletnih straneh krajevnih skupnosti ter na oglasni deski krajevne skupnosti.

Za dosjeje (spise) sej sveta med letom je zadolžen predsednik sveta ali uprava mestne občine, ob koncu koledarskega leta pa jih je potrebno skladno s prepisi, ki urejajo dokumentarno gradivo, vložiti v tekočo zbirko v glavni pisarni mestne občine.

#### 14. člen

Za delovanje sveta se uporabljajo določbe statuta in tega odloka ter smiselno določbe poslovnika mestnega sveta. Svet krajevne skupnosti lahko določila navedenih aktov povzame v obliki internih navodil za delovanje.

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov. Odločitev je sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov razen, če statut ali ta odlok ne določata drugače.

#### 15. člen

Delo krajevne skupnosti je javno, izključitev javnosti in način ravnanja z osebnimi podatki in gradivi zaupne narave določa zakon, statut ter poslovnik mestnega sveta.

Krajevna skupnost lahko izdaja svoje glasilo, kolikor ima za to lastna sredstva.

#### 16. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo krajevni skupnosti zagotavlja uprava mestne občine. Sklepanje pogodb za

naročanje svetovalnih, odvetniških in podobnih storitev je ne glede na vrednost možno le s predhodnim soglasjem župana.

### IV. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE

#### 17. člen

Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem ravnati kot dober gospodar. Za razpolaganje in upravljanje s premoženjem krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo razpolaganje in upravljanje s premoženjem mestne občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe, oddajanje javnih naročil in določbe odloka o proračunu mestne občine.

#### 18. člen

Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v njenem finančnem načrtu, ki je sestavni del občinskega proračuna, bilančni podatki krajevne skupnosti pa so vključeni v bilance občinskega proračuna.

Sredstva se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom ter le v obsegu proračunskih postavk.

#### 19. člen

Za delovanje in opravljanje nalog krajevne skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu mestne občine in iz drugih virov (razpolaganje in upravljanje s stvarnim premoženjem, javni razpisi ipd.).

Višina sredstev občinskega proračuna namenjena za financiranje delovanja krajevne skupnosti se določi ob upoštevanju naslednjih meril:

- število prebivalcev,
- površina,
- oddaljenost sedeža krajevne skupnosti od sedeža mestne občine,
- število zaokroženih območij poselitve, ki vplivajo na višino stroškov delovanja.

Vpliv posameznega merila določi mestni svet s sklepom.

Ob sprejemanju proračuna se višina sredstev za delovanje in opravljanje nalog krajevne skupnosti lahko korigira glede na proračunske možnosti. V proračunu se določi tudi obseg drugih nalog, ki jih krajevna skupnost izvaja v proračunskem letu, pri čemer se upošteva tudi druga merila (hribovitost, višinska lega poseljenih območij ipd.) in konkreten obseg nalog, ki jih krajevna skupnost izvaja v proračunskem letu.

#### 20. člen

Krajevna skupnost lahko pridobiva sredstva tudi v obliki donacij. Sredstva donacij, ki so bile dane namensko, se evidentirajo ločeno, njihova poraba pa mora biti skladna z namenom, za katerega so bila dana.

#### 21. člen

Če se ugotovi, da krajevna skupnost očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna uporabljajo nenamensko, lahko mestni svet na predlog pooblaščenega predlagatelja razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve.

### V. NADZOR

#### 22. člen

Nadzor nad zakonitostjo in pravilnostjo poslovanja krajevne skupnosti z javnimi sredstvi in premoženjem izvaja Nadzorni odbor mestne občine.

Nadzorni odbor mestne občine je pristojen tudi za ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe proračunskih sredstev ter razpolaganja in upravljanja s premoženjem.

## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 23. člen

Uprava Mestne občine mora mestnemu svetu predložiti v sprejem merila iz tretjega odstavka 19. člena tega odloka najkasneje v roku treh mesecev po uveljavitvi odloka. Merila se pričnejo uporabljati v proračunskem letu 2014.

Krajevne skupnosti morajo svoje žige uskladiti s tem odlokom najkasneje v treh mesecih po njegovi uveljavitvi.

## 24. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o organiziranju in delovanju krajevnih skupnosti v Mestni občini Nova Gorica (Uradne objave, št. 5/96 in 10/97).

## 25. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-1/2013-21

Nova Gorica, dne 30. maja 2013

Župan  
Mestne občine Nova Gorica  
**Matej Arčon** l.r.

**2022. Odlok o spremembi Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o gospodarskih javnih službah v Mestni občini Nova Gorica**

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 30. maja 2013 sprejel

**ODLOK**

**o spremembi Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o gospodarskih javnih službah v Mestni občini Nova Gorica**  
(Uradni list RS, št. 28/13)

## 1. člen

V 4. členu Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o gospodarskih javnih službah v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 28/13) se besedilo spremeni tako, da se na novo glasi:

## »4. člen

»Obvezni lokalni gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostan- kov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov se začneta izvajati v javnem podjetju s pričetkom delovanja javnega podjetja, do takrat pa se izvajata po obstoječi kon- cesijski pogodbi.«

## 2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-5/2007-8

Nova Gorica, dne 30. maja 2013

Župan  
Mestne občine Nova Gorica  
**Matej Arčon** l.r.

**NOVO MESTO**

**2023. Poslovnik Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto**

Na podlagi 120. in 133. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 22. seji dne 30. 5. 2013 sprejel

**POSLOVNIK****Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: občinski svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic Občin- skega sveta Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: člani).

## 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 slo- venskem jeziku.

## 4. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpi- som ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zaseb- no pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve jav- nosti dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

## 5. člen

Občinski svet dela in odloča na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

## 6. člen

Občinski svet predstavlja župan, delovno telo občinskega sveta pa predsednik delovnega telesa.

## 7. člen

Občinski svet pri svojem delu uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine. V notranjem krogu žiga je ime OBČINSKI SVET.

Občinski svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Žig občinskega sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa občinskega sveta.

Žig občinskega sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo župan ali od njega pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

## II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

## 8. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po uradnih rezultatih drugega kroga volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

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

## 9. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana,
3. imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga, potrditve mandatov članov občinskega sveta,
4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,
5. poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana.

O dnevnem redu konstitutivne seje občinski svet ne razpravlja in ne odloča.

## 10. člen

Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član občinskega sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

Občinski svet na prvi seji izmed navzočih članov imenuje tričlansko mandatno komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Občinski svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan, pa glasuje o predlogih članov po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi trije člani komisije. O preostalih predlogih občinski svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o morebitnih pritožbah drugih kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur.

## 11. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi občinski svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Občinski svet na podlagi poročila volilne komisije, potrdila o izvolitvi župana in na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana, predstavnikov kandidatur.

## 12. člen

Ko se občinski svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in

novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

## 13. člen

Ko je občinski svet konstituiran, na prvi naslednji seji imenuje izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, ki pripravi poročilo in predloge za imenovanje novih članov organov občine in delovnih teles občinskega sveta do naslednje seje občinskega sveta.

## III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

## 1. Splošne določbe

## 14. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in s tem poslovníkom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana ter obravnavati vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta;

- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) k tem predlogom;

- sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej občinskega sveta;

- predlagati kandidate za člane organov občine, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike, vanje voliti in biti voljen.

Člani občinskega sveta uveljavljajo pravice iz tega člena neposredno na seji občinskega sveta ali pismeno med sejama občinskega sveta.

Član občinskega sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, s katerimi je seznanjen pri svojem delu.

Član občinskega sveta ima pravico do plačil za opravljanje funkcije in pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije v skladu z zakonom in pravilnikom občinskega sveta, ki določa prejemke občinskih funkcionarjev.

## 15. člen

Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije, vezane na delo občinskega sveta.

Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

## 2. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

## 16. člen

Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi so dolžni odgovoriti na vprašanja članov občinskega sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član občinskega sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali občinski upravi postaviti vprašanje s področja pristojnosti občine ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

#### 17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji občinskega sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov. Član občinskega sveta lahko poda na eni seji največ tri (3) ustna vprašanja ali pobude in neomejeno število pisnenih vprašanj in pobud.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali drugi predsedujoči na to opozori člana in ga pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

Na vprašanja in pobude se praviloma odgovarja na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem prve naslednje redne seje, najkasneje pa dan pred sejo.

#### 18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči občinski svet z glasovanjem.

Če občinski svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

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

#### 19. člen

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

Če ne more priti na sejo občinskega sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu občinskega sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta, ni upravičen do plačila za udeležbo na tej seji. Enako velja tudi v primeru, če je bil član občinskega sveta na seji prisoten manj kot polovico časa seje.

Če se član delovnega telesa neopravičeno ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, je delovno telo dolžno predlagati občinskemu svetu njegovo razrešitev.

## IV. SVETNIŠKE SKUPINE

#### 20. člen

Član občinskega sveta ima pravico skupaj z drugimi člani občinskega sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti v

že ustanovljeno svetniško skupino ali iz nje izstopiti in v njej enakopravno sodelovati. Če tega ne stori, dobi status samostojnega svetnika.

Član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

#### 21. člen

Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primerih iz 24. člena tega poslovnika, samostojni člani občinskega sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih svetnikov.

V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih svetnikov.

#### 22. člen

Člani občinskega sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v 8 dneh po konstituiranju občinskega sveta. Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov vodja svetniške skupine predloži županu njihove pristopne izjave.

#### 23. člen

Dve ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

Člani občinskega sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, lahko ustanovijo nove svetniške skupine, če se politična stranka razdeli na dve ali več političnih strank, če se iz dela članstva politične stranke ustanovi nova stranka, če član občinskega sveta izstopi iz stranke ali liste, na kateri je kandidiral ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo.

#### 24. člen

Svetniške skupine in samostojni svetniki se v 15 dneh po konstituiranju sveta dogovorijo za stalni sedežni red svetnikov v dvorani. Če se v tem roku ne dogovorijo, sedežni red določi občinski svet s sklepom.

#### 25. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

#### 26. člen

Financiranje svetniških skupin se določi s posebnim pravilnikom.

## V. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

#### 27. člen

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

Občinski svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določa na podlagi ustave, zakona in statuta občine.

## VI. SEJE OBČINSKEGA SVETA

### 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

#### 28. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje občinskega sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta na podlagi sklepa občinskega sveta ali na predlog drugih predlagateljev, določene

nih s statutom občine ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Redne seje sklicuje župan v času med 10. januarjem in 15. julijem ter 10. septembrom in 23. decembrom.

Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden se je končala predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

Ob občinskem prazniku se občinski svet sestane na slavnostni seji, na kateri se podelijo najvišja priznanja in nagrade Mestne občine Novo mesto, za katero pa se ne uporabljajo določila tega poslovnika, ki govorijo o rednih in izrednih sejah. Določbe tega poslovnika prav tako ne veljajo za žalne seje občinskega sveta.

### Redna seja

#### 29. člen

Vabilo za redno sejo s predlogom dnevnega reda in gradivom župan pošlje po elektronski pošti članom občinskega sveta najmanj 15 dni pred sejo občinskega sveta, kadar gre za gradiva, ki so podlaga za sprejem odlokov, ostala gradiva pa z vabilom in predlogom dnevnega reda najmanj 7 dni pred sejo občinskega sveta, razen gradiv komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki morajo biti predložena članom občinskega sveta najmanj do začetka seje.

Vabilo za sklic seje obsega predlog dnevnega reda. Ustrezno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se objavi na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje tudi županu, podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v občinskem svetu ter predstavnikom medijev po elektronski pošti.

Izjemoma lahko župan iz nujnih razlogov preloži že sklicano sejo občinskega sveta na drugo uro ali na drug dan. Obvestilo o spremembi datuma morajo člani občinskega sveta prejeti najmanj 3 dni pred datumom prvotnega sklica seje. Sejo se lahko prestavi samo na kasnejši datum.

Izjemoma pa lahko občinski svet na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta, župana, delovnih teles in z obrazložitvijo nujnosti predloga z večino navzočih članov odloči, da obravnava na seji občinskega sveta tudi gradivo, ki je bilo poslano pozneje ali vročeno na sami seji.

Predlagatelji, ki so zahtevali sklic seje občinskega sveta, dostavijo županu gradivo o zadevi, zaradi katere so zahtevali, da skliče sejo.

#### 30. člen

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

K posameznim točkam dnevnega reda se lahko povabijo tudi tisti, na katere se posamezna točka nanaša.

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna. O tem odloča župan.

### Izredna seja

#### 31. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo občinskega sveta lahko skliče župan na lastno pobudo, na predlog delovnega telesa občinskega sveta ali na zahtevo 1/4 članov občinskega sveta.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

Izredno sejo skliče župan. Če izredna seja občinskega sveta, ki jo je predlagalo delovno telo oziroma so jo zahtevali člani občinskega sveta, ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pismeno obrazloženega predloga oziroma zahteve

za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu s 23. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja občinskega sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani občinskega sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži svetnikom tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

### Dopisna seja

#### 32. člen

Dopisna seja se opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje občinskega sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.

Dopisna seja se opravi na podlagi elektronsko vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati tudi rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je bil predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov občinskega sveta.

O dopisni seji občinskega sveta se vodi zapisnik, v katerem mora biti navedeno: število članov občinskega sveta, ki jim je bilo vročeno gradivo, seznam članov občinskega sveta, ki so glasovali, poimensko, koliko članov občinskega sveta je glasovalo za predlog in koliko proti predlogu, rezultat glasovanja in sklepi, ki so bili sprejeti.

Zapisnik o dopisni seji občinski svet potrdi na prvi naslednji redni seji.

### Dnevni red

#### 33. člen

Predlog dnevnega reda seje občinskega sveta predlaga župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje občinskega sveta.

V predlog dnevnega reda seje občinskega 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.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Občinski svet ne more odločiti, da se na dnevni red uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo.

### 2. Potek seje

#### 34. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči), in sicer do začetka seje pismeno, ustno pa na sami seji.



Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

Izredno sejo, ki jo skličejo člani občinskega sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu s tem poslovnikom, vodi član občinskega sveta, ki ga pooblastijo člani občinskega sveta, ki so sklic seje zahtevali.

#### 35. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, poskrbi za njegovo odstranitev s seje.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

#### 36. člen

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar občinski svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov občinskega sveta navzoč na seji.

#### 37. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen in v primeru sklepčnosti nadaljuje s sejo.

Navzočnost članov občinskega sveta se ugotovi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov.

Z dvigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov se ugotovi njihova navzočnost tedaj, če glasovalna naprava ne deluje ali če v prostoru, kjer je seja, take naprave ni.

V primeru, da predsedujoči ugotovi nesklepčnost, se sklepčnost ponovno ugotavlja najkasneje v 30 minutah po prvem ugotavljanju sklepčnosti. Če se tudi takrat ugotovi nesklepčnost, se seja odpove.

Enako se ravna v primeru ugotavljanja nesklepčnosti med sejo. Po ponovni ugotovitvi nesklepčnosti se seja prekine.

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

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

#### 38. člen

Občinski svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda občinski 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 skrajšanje rokov, združitve obravnav več točk dnevnega reda, skrajšani ali hitri postopek.

Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke občinski svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, občinski svet o tem razpravlja in glasuje.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom občinskega sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda občinski svet razpravlja in glasuje.

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

#### 39. člen

Po določitvi dnevnega reda seje občinski svet odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje.

Član občinskega sveta 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 občinski svet.

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

#### 40. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo lahko občinski 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 petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar občinski svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan mnenje k obravnavani zadevi.

Po dopolnilni obrazložitvi in mnenju župana dobi besedo predsednik delovnega telesa, ki je zadevo obravnavalo.

Obrazložitev župana in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Po obrazložitvi dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Občinski svet lahko sklene, da posamezni član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut. Ta član mora pred začetkom razprave navesti razloge za podaljšanje časa za razpravo.

Člani občinskega sveta, ki predlagajo dodatne sklepe, morajo le-te podati predsedujočemu v pisni obliki.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega naslednjega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napoved vsebine replike, sicer jo lahko predsedujoči zavrne. Replike smejo trajati največ tri minute.

Drugi vabljeni na sejo smejo sodelovati v tistem delu razprave, ki se nanaša nanje. V tem primeru predsedujoči predhodno ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati. Razpravljavec lahko razpravlja največ pet minut.

Predsedujoči lahko dovoli sodelovanje v razpravi tudi drugim udeležencem, in sicer potem, ko ugotovi, o čem želi udeleženec na seji razpravljati in če temu ne nasprotuje nihče od prisotnih članov občinskega sveta. V primeru nasprotovanja o sodelovanju drugih udeležencev v razpravi o tem odloči občinski svet z glasovanjem. Razpravljavec lahko razpravlja največ pet minut.

## 42. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekraja čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet brez razprave.

## 43. člen

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

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

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

## 44. člen

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

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih ali pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. Predsedujoči v primeru prekinitve določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

## 45. člen

Seje občinskega sveta se sklicujejo praviloma ob šestnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor po dveh urah neprekinjenega dela.

Predsedujoči odredi odmor tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, občinski svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

## 46. člen

Če občinski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave, ali če ni pogojev za odločanje, ali če občinski svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Če občinski svet časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda, sejo prekine in določi termin za njeno nadaljevanje.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

## 3. Vzdrževanje reda na seji

## 47. člen

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

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

## 48. člen

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

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

## 49. člen

Opomin se lahko izreče članu občinskega sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, če govori o vsebini, ki ni predmet točke ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče govorniku, 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.

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

Član občinskega sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

## 50. člen

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

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

## 51. člen

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

## 4. Odločanje

## 52. člen

Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov občinskega sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi ter pred vsakim glasovanjem. Med sejo se navzočnost ugotavlja le na predlog predsedujočega ali člana občinskega sveta in v primeru, če je število opredeljenih glasov manjše od večine članov občinskega sveta.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v sejni sobi.

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

## 53. člen

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali statut ali ta poslovnik določajo drugačno večino.

## 54. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko občinski svet odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vpraša-

nju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali najmanj ena četrtina vseh članov občinskega sveta.

#### 55. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član občinskega sveta ima pravico obrazložiti svoj glas. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

Najprej se glasuje o spreminjavalnih predlogih članov občinskega sveta, nato delovnih teles ter na koncu o predlogu predlagatelja.

V primerih, ko je sprejet spreminjavalni predlog, predsedujoči lahko odredi odmor pred glasovanjem o predlagateljevem predlogu zaradi uskladitve.

#### 56. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, dvigom rok ali s poimenskim izjavljanjem.

Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove člane, naj glasujejo. Člani se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.

Če se glasuje z dvigom rok, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar glasovanje z uporabo glasovalne naprave ni mogoče, predsedujoči člane občinskega sveta pozove h glasovanju tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Poimensko glasujejo člani občinskega sveta, če občinski svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov občinskega sveta.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi ZA ali PROTI. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek, tako, da se pri vsakem članu občinskega sveta zapiše, kako je glasoval ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### 57. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi občinski svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki opravlja strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet.

Za glasovanje se natisne 30 enakih glasovnic, kot je članov občinskega sveta.

Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas in prostor glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom občinskega sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in v katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev ZA ali PROTI. ZA je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, PROTI pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo ZA ali besedo PROTI.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke in imena in priimke kandidatov, napisana po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih številk,

kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

#### 58. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja obsega:

- datum in številki seje občinskega sveta,
- predlog glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- 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 imenovan.

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

#### 59. člen

Če član občinskega sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči občinski svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

### 5. Zapisnik seje občinskega sveta

#### 60. člen

O vsaki seji občinskega sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu in razpravah na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Za zapisnik seje občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje občinskega sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih sej občinskega sveta. Vsak član občinskega sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Potrjen zapisnik podpišeta predsedujoči občinskega sveta, ki je sejo vodil, in pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po potrditvi se zapisnik objavi na spletni strani Mestne občine Novo mesto. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje občinskega sveta, se ne prilaga v gradivo za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim seznanjajo predsedujoči pred potrjevanjem zapisnika.

#### 61. člen

Potek seje občinskega sveta se snema na magnetofonski trak. Magnetofonski trak se hrani še eno leto po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet.

Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

Poslušanje magnetograma zainteresiranih se opravi v prostorih in v delovnem času občinske uprave po predhodnem

dogovoru in na podlagi pismene zahteve, podane direktorju občinske uprave.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pismeno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

Potek seje občinskega sveta se snema tudi na elektronski nosilec slike. Glede hranjenja in uporabe posnetka na elektronskem nosilcu slike se smiselno uporabljajo določbe prejšnjih odstavkov tega člena.

#### 62. člen

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov občinskega sveta, zapisniki sej ter vse gradivo občinskega sveta in njegovih delovnih teles se hrani v arhivu občinske uprave.

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

Gradiva za občinski svet dobijo status informacije javnega značaja takrat, ko so posredovana v proceduro sprejemanja članom občinskega sveta.

#### 63. člen

Član občinskega sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali je pri pristojnih organih občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pismene zahteve člana občinskega sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta.

### 6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za občinski svet

#### 64. člen

Strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa občinskega sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

Direktor občinske uprave določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

### 7. Delovna telesa občinskega sveta in njihove pristojnosti

#### 65. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so opredeljena s statutom in so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- komisija za statut in poslovnik,
- komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje,
- komisija za priznanja in nagrade,
- komisija za vloge in pritožbe,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za okolje in prostor,
- odbor za komunalo in promet,
- odbor za lokalno samoupravo,
- odbor za davčno politiko, proračun in finance,
- odbor za gospodarstvo,

– odbor za mladino,

– odbor za spremljanje položaja romske skupnosti.

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s statutom občine in poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Občinski svet obravnava mnenja in predloge delovnih teles v okviru posameznih točk dnevnega reda seje.

#### 66. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vprašanja iz pristojnosti občinskega sveta, ki so povezana s prenehanjem mandatov članov občinskega sveta in župana,

– pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za vse člane delovnih teles občinskega sveta, ki jih imenuje občinski svet in vodi postopek razrešitve ter nadomestnih imenovanj,

– pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge kandidatov za druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

– pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog kandidatov za člane nadzornega odbora občine in vodi postopek razrešitve in imenovanje nadomestnih članov nadzornega odbora,

– vodi postopek za razpis direktorjev javnih zavodov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,

– daje soglasja k imenovanju in razrešitvi direktorjev javnih zavodov, kadar ima pristojnost imenovanja in razrešitve svet javnega zavoda,

– pripravi in posreduje občinskemu svetu predloge za izvolitev, imenovanja in razrešitev predstavnikov občine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina,

– predlaga občinskemu svetu sprejem akta o določitvi sejnin za člane občinskega sveta, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov (občinska volilna komisija ...),

– pripravi merila za sejnine za člane svetov krajevnih skupnosti (ožjih delov občine),

– izmed članov komisije izvoli namestnika komisije,

– obravnava druga vprašanja, ki jih določajo zakoni, statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta ter vprašanja, ki jih komisiji s sklepom naloži občinski svet,

– sodeluje z občinsko upravo pri zagotavljanju nalog, povezanih s pristojnostmi komisije.

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet po konstituiranju občinskega sveta.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 9 članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov.

#### 67. člen

Komisija za statut občine in poslovnik opravlja naslednje naloge:

– pripravi in obravnava predlog statuta občine in poslovni-ka občinskega sveta ter njunih sprememb oziroma dopolnitev, na predlog župana ali najmanj četrtine članov občinskega sveta obravnava predloge odlokov in drugih aktov, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov,

– oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,

– občinskemu svetu lahko predlaga v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovni-ka občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine,

– med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, razlaga poslovnik občinskega sveta.

Komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta ima sedem članov, ki jih imenuje občinski svet izmed svojih članov.

#### 68. člen

Komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje:

- obravnava politiko in predloge za medobčinsko in mednarodno sodelovanje občine z drugimi občinami in mesti doma in v tujini,
  - obravnava letne programe povezovanja in sodelovanja z drugimi občinami in mesti,
  - spremlja izvajanje programov sodelovanja.
- Komisija za medobčinsko in mednarodno sodelovanje ima sedem članov.

#### 69. člen

Komisija za priznanja in nagrade:

- enkrat letno objavlja razpis za podelitev občinskih priznanj in nagrad,
  - vodi aktivnosti v zvezi z razpisom občinskih priznanj in nagrad ter pripravi in posreduje občinskemu svetu predlog sklepov za prejemnike občinskih priznanj in nagrad,
  - županu predlaga način, kraj in čas podelitve občinskih priznanj in nagrad,
  - vodi evidenco o podeljenih priznanjih in nagradah.
- Komisija za priznanja in nagrade ima sedem članov.

#### 70. člen

Komisija za vloge in pritožbe:

- obravnava pritožbe in predloge občanov in organizacij občine, povezane z uresničevanjem pravic in dolžnosti, izhajajoč iz občinskih predpisov,
- proučuje prošnje, pritožbe in druge pobude splošnega pomena, ki jih pošiljajo občani občinskemu svetu, ter ugotavlja vzroke zanje,
- obvešča občinski svet in pristojna delovna telesa o pojavih, ki nastajajo pri uporabi občinskih aktov, in jim predlaga ustrezne ukrepe za učinkovito uresničevanje pravic, dolžnosti in pravnih interesov občanov,
- daje mnenja o zadevah, če to predlaga občinski svet ali župan.

Komisija za vloge in pritožbe ima sedem članov.

Vse vloge, ki se nanašajo na splošne akte in sklepe občinskega sveta ter naloge in pristojnosti župana oziroma občinske uprave, ki so naslovljene ali posredovane v vednost občinskemu svetu in se ne nanašajo na pristojnost drugega delovnega telesa, se posredujejo v obravnavo komisiji za vloge in pritožbe.

Komisija za vloge in pritožbe lahko v primeru ugotovljene očitne neutemeljenosti zahteve zavrne njeno predložitev v odločanje občinskemu svetu in o tem obvesti vlagatelja ter občinski svet.

#### 71. člen

Odbor za družbene dejavnosti obravnava:

- razvoj zdravstva, socialnega skrbstva, predšolskega varstva, varstva otrok in družine, invalidov in ostarelih,
  - razvoj vzgoje in izobraževanja na nižji, srednji in visoki stopnji,
  - razvoj kulturne, raziskovalne, knjižničarske, informacijsko-dokumentacijske dejavnosti,
  - razvoj športa in rekreacije,
  - promocijo občine, organizacijo promocijskih prireditev ter izdajanje ustreznih publikacij,
  - varstvo naravne in kulturne dediščine.
- Odbor za družbene dejavnosti ima devet članov.

#### 72. člen

Odbor za okolje in prostor obravnava:

- urbanizem in prostorsko planiranje,
- varstvo naravne in kulturne dediščine,

- varstvo okolja,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb na področju okolja in prostorskega urejanja,
- razvoj mesta, ohranitev in revitalizacijo starega mestnega jedra in drugih naselij ter predloge za namembnost mestnega prostora.

Odbor za okolje in prostor ima devet članov.

#### 73. člen

Odbor za komunalno in promet obravnava:

- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z energetskimi, vodovodnimi in drugimi komunalnimi objekti in napravami,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje z javnimi cestami, javnimi potmi, parkirišči, trgi, parki in drugimi javnimi površinami,
- urejanje prometa,
- izgradnjo, vzdrževanje in upravljanje s pokopališči, za organizacijo pogrebniških storitev ter za mrliško-ogledno službo,
- ustanavljanje, financiranje in nadzorovanje javnih služb s področja komunalne dejavnosti,
- varstvo tal in vodnih virov,
- varstvo zraka, varstvo pred hrupom ter zbiranje in deponiranje odpadkov,
- področje požarne varnosti ter organizacijo dimnikarske službe.

Odbor za komunalno in promet ima devet članov.

#### 74. člen

Odbor za lokalno samoupravo obravnava:

- lokalno samoupravo v občini,
  - povezovanje občine v širše lokalne skupnosti,
  - financiranje krajevnih skupnosti,
  - preoblikovanje občine.
- Odbor za lokalno samoupravo ima devet članov.

#### 75. člen

Odbor za davčno politiko, proračun in finance obravnava:

- oblikovanje in izvajanje proračuna, njegovih sprememb in zaključnega računa,
- davčno politiko občine,
- financiranje in nadzorovanje porabnikov občinskega proračuna,
- gospodarjenje z občinskim premoženjem in sredstvi,
- premoženjsko bilanco občinskega premoženja,
- pobude in stališča občanov pri izvajanju finančnega nadzora.

Odbor za davčno politiko, proračun in finance ima devet članov.

#### 76. člen

Odbor za gospodarstvo obravnava:

- sodelovanje med občino in gospodarskimi subjekti,
  - problematiko zaposlovanja,
  - pogoje za razvoj vseh gospodarskih in negospodarskih dejavnosti, vključno z malim gospodarstvom, katerih razvoj je v interesu občine,
  - razvoj kmetijstva, trgovine in turizma, razvoj demografsko ogroženih območij,
  - stanovanjsko problematiko.
- Odbor za gospodarstvo ima devet članov.

#### 77. člen

Odbor za mladino obravnava:

- potrebe in zahteve mladih ter daje mnenja in pobude ob reševanju mladinske problematike,
  - izvajanje mladinske politike ter predlaga ukrepe za spodbujanje delovanja lokalnih mladinskih organizacij,
  - daje predloge in pobude za sodelovanje in vključevanje predstavnikov mladinskih organizacij.
- Odbor za mladino ima devet članov.

## 78. člen

Odbor za spremljanje položaja romske skupnosti:

- spremlja in obravnava položaj pripadnikov romske skupnosti v samoupravni lokalni skupnosti,
- obravnava in daje predloge ter pobude o vprašanih, ki se nanašajo na položaj pripadnikov romske skupnosti in njihove pravice,
- dejavno sodeluje pri uresničevanju razvojnega programa samoupravne lokalne skupnosti, zlasti pa pri programih in razreševanju vprašanj, ki se nanašajo na položaj in razvoj romske skupnosti v samoupravni lokalni skupnosti,
- obravnava vprašanja, povezana z ohranjanjem romskega jezika in kulture,
- sodeluje z romskimi društvi in drugimi njihovimi organizacijami v samoupravni lokalni skupnosti.

Odbor za spremljanje položaja romske skupnosti ima devet članov.

## 79. člen

Člane delovnih teles imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, razen če ta poslovnik ne določa drugače.

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Članstvo v delovnem telesu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

## 80. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta ali delovnega telesa. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

## 81. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

Občinski svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

## 82. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo zadev na podlagi dnevnega reda redne seje občinskega sveta ali na zahtevo župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa se objavi na spletni strani Mestne občine Novo mesto najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve, mnenja in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

## 83. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni strokovni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, katere določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, javnih zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

## 8. Slavnostna seja občinskega sveta

## 84. člen

Na slavnostne seje se poleg članov občinskega sveta in nadzornega odbora, občinske uprave, častnih občanov, vabi predstavnike z gospodarskega, izobraževalnega in kulturnega področja, predstavnike krajevnih in verskih skupnosti, predstavnike pravosodja in obrambe, župane sosednjih občin, predstavnike partnerskih mest in predstavnike medijev.

## 85. člen

Na slavnostni seji občinskega sveta župan podeli priznanja in nagrade Mestne občine Novo mesto.

## VII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

## 1. Splošne določbe

## 86. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

Občinski svet sprejema tudi strategije, stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebinska splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

## 87. člen

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali v tem poslovniku določeno, da jih predlaga župan.

Delovna telesa občinskega sveta ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njihove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva od občinskega sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

## 88. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov občinskega sveta se žigosa in shrani v arhivu občinske uprave.

## 2. Postopek za sprejem odloka

## 89. člen

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

Obrazložitev obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti obrazložitev priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

Predlog odloka s področja urejanja prostora v prvi obravnavi ima naziv dopolnjeni osnutek, v drugi obravnavi pa usklajen predlog.

Če je predlagatelj odloka delovno telo ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu ali podžupanu oziroma

članu občinskega sveta, ki je pooblaščen za vodenje sej občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči) s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta.

#### 90. člen

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

Župan lahko sodeluje na vseh obravnavah predloga odloka na sejah občinskega sveta tudi kadar on ni predlagatelj.

#### 91. člen

Predlog odloka se pošlje članom občinskega sveta najmanj 15 dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

#### 92. člen

Predlagani odlok se posreduje pristojnemu delovnemu telesu občinskega sveta.

Delovna telesa na podlagi razprav v zvezi s predlaganim odlokom, ki je na dnevnem redu seje občinskega sveta, lahko posredujejo občinskemu svetu poročilo, v katerega vključijo tudi svoja stališča, mnenja, pripombe, predloge oziroma amandmaje.

Če vsebuje predlagani odlok določbe, ki zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, obravnava tak predlog odloka tudi odbor za davčno politiko, proračun in finance.

#### 93. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, o ciljih in načelih, temeljnih rešitvah predloga odloka ter o vsebini posameznih členov in finančnih učinkih na proračun.

Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če občinski svet meni, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

#### 94. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, ki upošteva stališča, predloge in sklepe iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

Predlagatelj v drugi obravnavi obrazloži spremembe besedila predlaganega odloka in vzroke zanje.

#### 95. člen

V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo nje-gove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta in predlagatelj v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov občinskega sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom občinskega sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma. Amandma pa lahko predlaga na sami seji pristojno delovno telo, najmanj pet članov občinskega sveta ali predlagatelj odloka.

O vloženih amandmajih se obvesti pristojno delovno telo, ki lahko poda mnenje.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

#### 96. člen

Predlagatelj lahko predlaga umik predloga odloka po končani prvi ali drugi obravnavi. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi,

lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

#### 97. člen

Amandma in odlok sta v celoti sprejeta, če zanje na seji občinskega sveta glasuje večina opredeljenih članov.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.

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

#### 98. člen

Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih splošnih aktov odloča občinski svet na eni obravnavi, če zakon in statut ne določata drugače.

#### 99. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere bo začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

### 3. Hitri postopek za sprejem odlokov

#### 100. člen

Kadar to zahtevajo izredne razmere občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda. Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

### 4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

#### 101. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugih aktov, ki se sprejemajo po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odlokov z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi državnega zbora in ministrstev ali odloke občinskega sveta,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

## 5. Postopek za sprejem proračuna

### 102. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki 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.

V skladu z zakonom in z navodili ministra za finance lahko občinski svet sprejema proračun za več let.

### 103. člen

Predlog proračuna občine za naslednje leto mora župan predložiti občinskemu svetu do 15. novembra oziroma v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi občinskega sveta.

Župan pošlje vsem članom občinskega sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati s vabilom za sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

### 104. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 14 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svojih spletnih straneh.

### 105. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa, sveti ožjih delov občine in zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

### 106. člen

V okviru prve obravnave predloga proračuna oziroma še v sedmih dneh po opravljeni prvi obravnavi lahko člani občinskega sveta k predlogu proračuna predložijo županu pismene pripombe in predloge.

Vsak predlagatelj predloga oziroma pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

### 107. člen

Župan se do vloženih pripomb in predlogov opredeli ter pripravi dopolnjen predlog proračuna za drugo obravnavo ter ga posreduje v obravnavo in sprejem občinskemu svetu.

V primeru, da ni bilo pravočasno vloženih pripomb in predlogov, lahko župan pripravi dopolnjen predlog proračuna ali pa ga ohrani v nespremenjeni obliki in predloži občinskemu svetu v sprejem.

### 108. člen

Na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna lahko člani občinskega sveta in delovna telesa vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri delovne dni pred sejo občinskega sveta.

Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena predložijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

Župan lahko vložijo amandma na dopolnjen oziroma nespremenjen predlog proračuna tudi na seji občinskega sveta. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

O amandmaju, ki ne upošteva določil o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki, se ne glasuje.

### 109. člen

Pred začetkom druge obravnave predloga proračuna in odloka o proračunu župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles občinskega sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu ter poda svoje mnenje o amandmajih.

Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

### 110. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih glede prihodkov, odhodkov in je z njimi zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun v ravnovesju, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

### 111. člen

Če proračun ni v ravnovesju, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s sklepom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Po obrazložitvi uskladitve občinski svet glasuje o proračunu v celoti. O predlogu uskladitve ni razprave.

### 112. člen

Če proračun ni sprejet, mora župan najkasneje v 30 dneh predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri sprejem odloka.



## 113. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

## 6. Postopek za sprejem obvezne razlage

## 114. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena, razloge za obvezno razlago ter besedilo zahtevane obvezne razlage.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava komisija za statut in poslovnik, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek.

Vsak občan pa ima pravico podati pobudo za obvezno razlago določb splošnih občinskih aktov, o kateri razpravlja komisija za statut in poslovnik. Pobuda mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

## 7. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

## 115. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

## 116. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi komisija za statut in poslovnik uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika ali odloka tako odloči občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

## 117. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

## VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

## 118. člen

Imenovanja članov organov, ki jih po zakonu ali statutu občine imenuje občinski svet, se opravijo po določenih tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov občinskega sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

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

## 119. 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. Vsak član občinskega sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se glasuje o listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda ZA ali PROTI.

## 120. 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 ponovnem 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 redu prve črke njihovih priimkov.

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

## 121. člen

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

### 1. Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

## 122. člen

Člane delovnih teles imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

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

### 2. Postopek za razrešitev

## 123. člen

Občinski svet razrešuje člane organov, ki jih imenuje, po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ene četrtine članov občinskega sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

#### 124. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo občinskega sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

#### 125. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pismeni odpravek sklepa s pravnim poukom.

### 3. Odstop župana, podžupana, članov občinskega sveta, članov delovnih teles in drugih organov

#### 126. člen

Župan, podžupan, člani občinskega sveta, člani nadzornega odbora, člani delovnih teles in drugih organov imajo pravico odstopiti.

Osebam, navedenim v prvem odstavku tega člena, predčasno preneha mandat na podlagi pismene izjave o odstopu v skladu z zakonom in statutom.

#### 127. člen

Izjava o odstopu mora biti dana v pismeni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Občinski svet ugotovi prenehanje članstva zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Prenehanje članstva velja z dnem, ko se o odstopu seznanijo občinski svet.

Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata, razen v primerih, ko je za to pristojna občinska volilna komisija.

### IX. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

#### 128. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

Župan in občinski 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.

#### 129. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. O opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov občinskega sveta poroča župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji občinskega sveta.

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

Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mu mora predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov občinskega sveta.

Splošni del proračuna se objavi v Uradnem listu RS. Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov se objavita na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

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

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

### X. JAVNOST DELA

#### 130. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, s posredovanjem sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan obvešča občane in sredstva javnega obveščanja o delu občinskega sveta, delovnih teles občinskega sveta, župana in občinske uprave.

Občinski svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

#### 131. člen

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

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

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

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

### XI. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

#### 132. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od

postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicovanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je dopustno tudi odstopanje glede javnosti dela občinskega sveta. O odstopanjih odloči občinski svet, ko se sestane.

## XII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

### 133. člen

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

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

### 134. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, poslovnik razlaga predsedujoči med sejo občinskega sveta. Če se predsedujoči ne more odločiti, odredi odmor in naloži komisiji za statut občine in poslovnik občinskega sveta, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Če komisija ugotovi, da v določenem času ni mogoče pripraviti razlage posamezne poslovniške določbe, predsedujoči prekine obravnavo točke dnevnega reda ter zadolži komisijo, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

Izven seje občinskega sveta daje razlago poslovnika komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta.

Vsak član občinskega sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala komisija za statut občine in poslovnik občinskega sveta, odloči občinski svet.

## XIII. KONČNA DOLOČBA

### 135. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – UPB1 in 47/11).

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-4/2013

Novo mesto, dne 30. maja 2013

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### **2024. Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za jedro naselja Otočec**

Na podlagi 18. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 35/13 – Skl. US: U-I-43/13-8) ter na podlagi 30. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/08 – uradno prečiščeno besedilo, UPB-2) je župan Mestne občine Novo mesto dne 30. 5. 2013 sprejel

## S K L E P

### **o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za jedro naselja Otočec**

#### 1. člen

Za prvim odstavkom 1. člena se doda drugi odstavek, ki se glasi:

»Predmet priprave OPPN je tudi sprememba podrobnejše namenske rabe in prostorsko izvedbenih pogojev Občinskega prostorskega načrta Novo mesto (Uradni list RS, št. 101/09, 37/10 – teh. pop., 76/10 – teh. pop., 26/11 – obv. razl., 4/12 – teh. pop.) na delu območja EUP OTO/2-OPPN, za kar je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 22. seji 30. maja 2013 sprejel ugotovitveni sklep št. 350-3/2010-179, da so izpolnjeni pogoji iz 56.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt-B – Uradni list RS, št. 57/12) glede spremembe podrobnejše namenske rabe in prostorsko izvedbenih pogojev OPN z OPPN brez poprejšnje spremembe OPN.«

#### 2. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.

Št. 350-3/2010

Novo mesto, dne 7. junija 2013

Župan  
Mestne občine Novo mesto  
**Alojzij Muhič** l.r.

### **2025. Pravila za izvolitev predstavnikov Mestne občine Novo mesto v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta**

Na podlagi 14. in 15. člena Zakona o državnem svetu (Uradni list RS, št. 100/05), Zakona o določitvi volilnih enot za volitve predstavnikov lokalnih skupnosti v državni svet (Uradni list RS, št. 48/92) in 16. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 7/13) je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 21. seji dne 25. 4. 2013 sprejel

## P R A V I L A

### **za izvolitev predstavnikov Mestne občine Novo mesto v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta**

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S temi pravili se ureja postopek izvolitve predstavnikov Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju mestna občina) v volilno telo 14. volilne enote za izvolitev kandidata za člana državnega sveta ter postopek za določitev kandidata za člana državnega sveta.

##### 2. člen

Predstavnike mestne občine v volilno telo in kandidata za člana državnega sveta izvoli Občinski svet Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju občinski svet).

## II. VOLITVE PREDSTAVNIKOV MESTNE OBČINE V VOLILNO TELO

### 3. člen

Volilno telo za volitve člana državnega sveta v 14. volilni enoti sestavljajo izvoljeni predstavniki mestne občine in ostalih občin na območju te volilne enote.

Mestna občina ima v volilnem telesu 8 predstavnikov.

### 4. člen

Kandidate za predstavnike lahko predlaga skupina najmanj treh (3) članov občinskega sveta. Posamezna skupina predlagateljev lahko predlaga največ enega (1) kandidata.

### 5. člen

Za predstavnika je lahko predlagan in izvoljen polnoleten, poslovno sposoben državljan Republike Slovenije, ki ima stalno prebivališče na območju mestne občine.

### 6. člen

Predlagatelji morajo predloge z osebnimi podatki kandidatov za predstavnike pismeno posredovati Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta (v nadaljevanju KMMVI) najpozneje osem dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bodo izvoljeni predstavniki v volilno telo za volitve člana državnega sveta.

Na podlagi predlogov, ki izpolnjujejo določila 5. člena tega pravilnika, KMMVI določi seznam kandidatov za predstavnike po abecednem vrstnem redu.

### 7. člen

Predstavnike se voli na seji občinskega sveta z javnim ali tajnim glasovanjem. Vsak član občinskega sveta glasuje za največ 8 (osem) kandidatov.

### 8. člen

Za predstavnike mestne občine v volilno telo so izvoljeni tisti kandidati, ki prejmejo največ glasov. Če dva ali več kandidatov prejme enako število glasov, se glasovanje ponovi. Če tudi v drugem krogu glasovanja prejmeta dva ali več kandidatov enako število glasov, se izbira med njimi opravi z žrebom.

### 9. člen

Strokovna služba, pristojna za občinski svet, predloži seznam izvoljenih predstavnikov volilni komisiji volilne enote št. 14 najkasneje 30 dni pred dnem glasovanja.

## III. DOLOČITEV KANDIDATA ZA ČLANA DRŽAVNEGA SVETA

### 10. člen

Občinski svet določi enega kandidata za člana državnega sveta.

### 11. člen

Stranke in liste, zastopane v občinskem svetu, lahko predlagajo po enega kandidata za člana državnega sveta.

### 12. člen

Kandidat za člana državnega sveta je lahko polnoleten državljan Republike Slovenije, ki ima poslovno sposobnost in stalno prebivališče na območju 14. volilne enote.

Pismeni predlogi kandidatov za člana državnega sveta morajo vsebovati naslednje osebne podatke: ime, priimek, rojstni datum, naslov stalnega prebivališča, poklic in delo, ki ga opravlja. Predlogu mora biti priloženo podpisano soglasje kandidata.

### 13. člen

Predloge kandidatov za člana državnega sveta posredujejo predlagatelji KMMVI najpozneje osem dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo izvoljen kandidat za člana državnega sveta.

Na podlagi predlogov, ki izpolnjujejo določila 12. člena teh pravil, KMMVI sestavi seznam kandidatov po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov z navedbo predlagatelja.

### 14. člen

Kandidata za člana državnega sveta se določi s tajnim glasovanjem. Glasuje se z glasovnicami.

Na glasovnici so kandidati napisani po vrstnem redu, ki ga je določila KMMVI.

Član občinskega sveta glasuje za posameznega kandidata tako, da obkroži zaporedno številko pred enim kandidatom.

### 15. člen

Za člana državnega sveta je določen kandidat, za katerega glasuje večina navzočih članov občinskega sveta.

Če v prvem krogu nihče od kandidatov ne dobi večine glasov navzočih članov občinskega sveta, se opravi drugi krog glasovanja. V drugi krog se uvrstita kandidata, ki sta prejela največje število glasov. Če je več kandidatov dobilo enako največje število glasov, se v drugi krog uvrstijo vsi ti kandidati. Če je samo en kandidat prejel prvo največje število glasov, ki pa ne predstavlja večine navzočih članov občinskega sveta in več kandidatov drugo največje število glasov, se v drugi krog uvrstijo vsi ti kandidati. Ta način glasovanja se ponavlja toliko časa, da en kandidat prejme večino glasov navzočih članov občinskega sveta.

### 16. člen

Predstavnik kandidata za člana državnega sveta je župan mestne občine.

Če je za kandidata za člana državnega sveta določen župan, je predstavnik kandidata predsednik KMMVI.

Predstavnik kandidata mora najkasneje 30 dni pred glasovanjem predložiti volilni komisiji volilne enote št. 14 kandidaturu za člana državnega sveta z morebitnimi vsemi potrebnimi podatki oziroma prilogami.

## IV. KONČNI DOLOČBI

### 17. člen

Za izvolitev predstavnikov mestne občine v volilno telo in kandidata za člana državnega sveta se uporabljajo določila teh pravil in določila Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

### 18. člen

Ta pravila začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-5/2013

Novo mesto, dne 25. aprila 2013

Župan

Mestne občine Novo mesto

**Alojzij Muhič** l.r.

## ODRANCI

**2026. Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2012**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 15. člena Statuta

Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11) je Občinski svet Občine Odranci na 18. seji dne 28. 5. 2013 sprejel

## ZAKLJUČNI RAČUN proračuna Občine Odranci za leto 2012

### 1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2012. Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2012 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Odranci za leto 2012. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2012 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

Bilance so sestavni del tega Zaključnega računa proračuna Občine Odranci za leto 2012.

### 2. člen

Proračun Občine Odranci za leto 2012 je bil realiziran v naslednjih zneskih:

A	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.219.003
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.165.512
70	DAVČNI PRIHODKI	960.978
	700 Davki na dohodek in dobiček	905.040
	703 Davki na premoženje	48.269
	704 Domači davki na blago in storitev	7.650
	706 Drugi davki	19
71	NEDAČNI PRIHODKI	204.534
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	34.574
	711 Takse in pristojbine	409
	712 Denarne kazni	0
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	406
	714 Drugi nedavčni prihodki	169.145
72	KAPITALSKI PRIHODKI	572
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	572
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	0
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	52.919
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	35.002
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	17.917
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.333.936
40	TEKOČI ODHODKI	442.094
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	117.766
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	19.751

	402 Izdatki za blago in storitve	304.034
	403 Plačila domačih obresti	543
	409 Rezerve	0
41	TEKOČI TRANSFERI	488.818
	410 subvencije	7.965
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	296.744
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	53.450
	413 Drugi tekoči domači transferi	130.659
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	362.842
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	362.842
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	40.182
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	2.150
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	38.032
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRIMANJKLJAJ)	2.392
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	0
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA ... (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	500.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	5.968
55	ODPLAČILO DOLGA	5.968
	550 Odplačilo domačega dolga	
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	379.099
X.	NETO ZADOLŽEVANJ (VII. -VIII.)	494.032
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII. -IX.-III)	114.933
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU DNE 31. 12. 2012	492.090

### 3. člen

Saldo sredstev proračunske rezerve v višini 25.520 EUR (konto 91) se prenese med sredstva proračunske rezerve v leto 2013.

### 4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2012 se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 109-18/2013

Odranci, dne 28. maja 2013

Župan  
Občine Odranci  
**Ivan Markoja I.r.**

**2027. Odlok o rebalansu proračuna Občine Odranci za leto 2013**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 15. člena Statuta Občine Odranci (Uradni list RS, št. 102/11) je Občinski svet Občine Odranci na 18. seji dne 28. 5. 2013 sprejel

**O D L O K**  
**o rebalansu proračuna Občine Odranci**  
**za leto 2013**

## 1. SPLOŠNA DOLOČBA

## 1. člen

V Odloku o proračunu Občine Odranci za leto 2013 (Uradni list RS, št. 109/12) se spremeni drugi odstavek 2. člena, tako da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A.	Bilanci prihodkov in odhodkov	v eurih
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.620.007,56
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.580.785,00
70	DAVČNI PRIHODKI	924.477,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	867.331,00
	703 Davki na premoženje	48.945,00
	704 Domači davki na blago in storitev	8.201,00
	706 Drugi davki	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	656.308,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	25.800,00
	711 Takse in pristojbine	380,00
	712 Denarne kazni	600,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	500,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	629.028,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	113.298,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	300,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	112.998,00
73	PREJETE DONACIJE	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.875.924,56
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	160.647,66
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna in sredstev proračuna EU	1.715.276,00
78	Prejeta sredstva iz Evropske unije	50.000,00
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	50.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.045.998,00
40	TEKOČI ODHODKI	609.867,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	139.772,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	22.017,00

	402 Izdatki za blago in storitve	337.347,00
	403 Plačila domačih obresti	35.500,00
	409 Rezerve	75.231,00
41	TEKOČI TRANSFERI	524.889,00
	410 Subvencije	21.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	316.050,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	53.968,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	133.871,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.860.227,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.860.227,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	51.015,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam	10.200,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	40.815,00
III.	PRORAČUNSKI – PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-425.990,44
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV (441)	10.000,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA ... (IV-V.)	-10.000,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	56.100,00
55	ODPLAČILO DOLGA	56.100,00
	550 Odplačilo domačega dolga	56.100,00
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠEVANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII-II.-V.-VIII.)	-492.090,44
X.	NETO ZADOLŽEVANJ (VII.-VIII.)	-56.100,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI+VII-VIII.-IX.)	425.990,44
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNU DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	492.090,44

«

Ostali odstavki 2. člena ostanejo nespremenjeni.

## 2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 113-18/2013

Odranci, dne 28. maja 2013

Župan  
Občine Odranci  
**Ivan Markoja** l.r.

**PIRAN****2028. Odlok o dopolnitvah Odloka o občinskih taksah v Občini Piran**

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB/2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran – UPB (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/2007)

**RAZGLAŠAM****Odlok o dopolnitvah Odloka o občinskih taksah v Občini Piran,**

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 28. 5. 2013.

Št. 0611-13/2013  
Piran, dne 4. junija 2013

Župan  
Občine Piran  
**Peter Bossman l.r.**

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Piran – UPB (Uradne objave Primorskih novic, št. 46/07) je Občinski svet Občine Piran na 18. redni seji dne 28. 5. 2013 sprejel

**ODLOK****o dopolnitvah Odloka o občinskih taksah v Občini Piran****1. člen**

S tem odlokom se dopolni Odlok o občinskih taksah v Občini Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 11/2009 in 49/2012).

**2. člen**

Doda se nov člen:

## »19.a člen

(1) Prisilno odstranjene taksne predmete lahko taksni zavezanec prevzame pri določenem izvajalcu prisilne odstranitve proti plačilu vseh stroškov prisilne odstranitve.

(2) Izvajalec prisilne odstranitve je dolžan hraniti taksne predmete, dokler jih taksni zavezanec ne prevzame, vendar največ 30 dni.

(3) V primeru, da taksni zavezanec ne prevzame taksnih predmetov v roku, določenem v drugem odstavku tega člena, se šteje, da so ti predmeti brez lastnika. Lastninsko pravico nad temi predmeti pridobi Občina Piran.

(4) Občina Piran lahko organizira javno dražbo taksnih predmetov, ki so prešli v njeno last z namenom kritja stroškov prisilne odstranitve taksnih predmetov.

(5) Če se taksni predmeti na javni dražbi ne morejo prodati, Občina Piran skupaj z izvajalcem odvoza komunalnih odpadkov poskrbi za njihovo uničenje kot kosovni odpadki oziroma podari Rdečemu križu ali drugi dobrodelni organizaciji.«

**3. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0611-13/2013  
Piran, dne 28. maja 2013

Župan  
Občine Piran  
**Peter Bossman l.r.**

Visto l'articolo 33 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta ufficiale della RS, n. 94/07 – testo unico/2, 76/08, 79/09 e 51/10) e visto l'articolo 31 dello Statuto del Comune di Pirano – testo unico (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 46/2007)

**PROMULGO****Il Decreto di modifica al Decreto sulle tasse comunali nel Comune di Pirano,**

approvato dal Consiglio comunale del Comune di Pirano nella seduta del 28 maggio 2013.

N. 0611-13/2013  
Pirano, 4 giugno 2013

Il Sindaco  
del Comune di Pirano  
**Peter Bossman m.p.**

Visto l'art. 17 dello Statuto del Comune di Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 46/07 – testo unico), il Consiglio comunale del Comune di Pirano nella 18a seduta ordinaria del 28 maggio 2013 adotta il seguente

**DECRETO****di modifica al Decreto sulle tasse comunali nel Comune di Pirano****Art. 1**

Con il presente Decreto è integrato il Decreto sulle tasse ovv. imposte di pertinenza comunale vigenti nel Comune di Pirano (Bollettino Ufficiale delle Primorske novice, n. 11/2009 e 49/2012).

**Art. 2**

Si aggiunge un nuovo articolo, come segue:

## "Art. 19a)

(1) I beni soggetti a tassazione rimossi in maniera coercitiva possono essere ritirati dal contribuente presso l'esecutore autorizzato per la rimozione coatta, contro pagamento di tutte le spese insorte all'atto della rimozione coatta.

(2) L'esecutore autorizzato per la rimozione coatta è obbligato a conservare i beni soggetti a tassazione fino a che non vengano prelevati dal contribuente, tuttavia fino ad un massimo di 30 giorni.

(3) Nel caso in cui il contribuente non ritiri i predetti beni entro il termine di cui al secondo comma del presente articolo, gli stessi si considerano privi di titolare. Il diritto di proprietà sui medesimi è pertanto trasferito automaticamente al Comune di Pirano.

(4) Il Comune di Pirano può indire un'asta pubblica finalizzata alla cessione dei beni così acquisiti, al fine di coprire i costi di rimozione degli stessi.

(5) Ove non risulti possibile giungere ad alcuna cessione mediante asta pubblica il Comune di Pirano, in collaborazione con il gestore del servizio municipale di smaltimento dei rifiuti, provvede alla distruzione degli oggetti rimasti inceduti allorché da considerarsi rifiuti ingombranti, ovvero donarli alla Croce Rossa o ad altri enti di beneficenza."

**Art. 3**

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica di Slovenia.

N. 0611-13/2013  
Pirano, 28 maggio 2013

Il Sindaco  
del Comune di Pirano  
**Peter Bossman m.p.**

**POLZELA****2029. Sklep o znižanju plačila vrtca za čas nepretrgane bolezenske odsotnosti otroka**

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB2, 25/08 in 36/10) in 16. člena Statuta Občine Polzela (Uradni list RS, št. 90/07) je Občinski svet Občine Polzela na 18. redni seji dne 3. 6. 2013 sprejel

**S K L E P****o znižanju plačila vrtca za čas nepretrgane bolezenske odsotnosti otroka****I.**

Za čas nepretrgane bolezenske odsotnosti otroka, daljše od 10 dni, lahko starši enkrat letno uveljavljajo znižanje plačila v višini 30 % njim določenega plačila.

Razliko med nižanim plačilom staršev in ekonomsko ceno programa znižano za sorazmerni del stroškov neporabljenih živil zagotavlja Občina Polzela.

Vlogo za znižanje plačila, s priloženim zdravniškim potrdilom, starši oddajo upravi vrtca najkasneje v roku petih zaporednih delovnih (obračunskih) dni od zaključka odsotnosti otroka.

To določilo velja za starše otrok, za katere je Občina Polzela po veljavni zakonodaji dolžna kriti del cene programov.

**II.**

S sprejemom tega sklepa preneha veljati sklep št. 032-13/2012-11, sprejet na 17. seji dne 10. 4. 2013.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 032-14/2012-9  
Polzela, dne 3. junija 2013

Župan  
Občine Polzela  
**Jože Kužnik** i.r.

**PREBOLD****2030. Statut Občine Prebold**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10) je Občinski svet Občine Prebold na 24. redni seji dne 30. 5. 2013 sprejel

**STATUT  
Občine Prebold****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Občina Prebold je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Dolenja vas, Kaplja vas, Latkova vas, Matke, Marija Reka, Prebold, Sv. Lovrenc, Šešče.

Sedež občine je v Preboldu, Hmeljarska cesta 3.

Občina je pravna oseba javnega prava s pravico poseovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon. Območja in imena

naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

**2. člen**

Občina Prebold (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu, ki ureja področje lokalne samouprave ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

**3. člen**

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

Na osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

**4. člen**

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.

Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

**5. člen**

Občina ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA PREBOLD, na spodnji pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade, v skladu s posebnim odlokom.

**II. NALOGE OBČINE****6. člen**

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in z zakoni, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
- predpisuje davke in prispevke iz svoje pristojnosti,
- sprejema programe razvoja občine.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,



– sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

– spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,  
– sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,  
– pospešuje gospodarski razvoj,  
– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,

– z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega sklada neprofitnih stanovanj tako, da:

– v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,  
– sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,  
– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,  
– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,

– gradi neprofitna stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj,  
– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj,

– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,  
– nadzira delovanje lokalnih javnih služb,  
– gradi in vzdržuje vodovodne, energetske in druge komunalne objekte ter naprave.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:

– ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,

– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,

– z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:

– spremlja stanje na tem področju,  
– pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,  
– sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,  
– določa občinski program športa,  
– zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,  
– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,  
– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine,

– lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,  
– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,  
– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:

– lokalne javne ceste in druge javne poti,  
– površine za pešce in kolesarje,  
– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,  
– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter  
– zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševanje v požarih,  
– organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,

– zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,  
– zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,

– sodeluje s pristojnim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,

– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

– sprejema ustrezne splošne akte,  
– sprejema programe varnosti,  
– določa prekrške in denarne kazni za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,  
– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev,  
– organizira občinsko redarstvo,  
– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami,  
– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,  
– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

#### 7. člen

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,

– določanje namembnosti prostora,  
– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,  
– zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,  
– mrliško ogledno službo in  
– ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

#### 8. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

### III. ORGANI OBČINE

#### 1. Skupne določbe

#### 9. člen

Organi občine so:

– občinski svet,  
– župan in  
– nadzorni odbor občine.

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

Člani občinskega sveta, župan in podžupani so občinski funkcionarji.

#### 10. člen

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo vodi tajnik občine, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

#### 11. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če za njo glasuje večina navzočih članov.

#### 12. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

## 2. Občinski svet

#### 13. člen

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

Občinski svet šteje 15 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjen več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za

izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev.

#### 14. člen

Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

#### 15. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- ustanavlja organe občinske uprave ter določi njihovo organizacijo in delovno področje,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo ali če je razrešen,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, člane sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin ter člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa gostinskih objektov,

– v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,

– odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

#### 16. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta in podžupana ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ali službi ožjega dela občine ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

#### 17. člen

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Funkcija župana ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši član občinskega sveta.

Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in s poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtnina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagani dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

#### 18. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

#### 19. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanom, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in tajniku občine. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter tajnik občine so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

#### 20. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in tajnik občine o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

#### 21. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.

Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člana občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

### 2.1. Odbori in komisije občinskega sveta

#### 22. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

## 23. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- komisija zbira predloge kandidatov za odbore in komisije od političnih strank, organizacij in društev, skupine občanov in posameznih občanov,
- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet.

## 24. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- statutarno pravna komisija.

Odbori štejejo od 7 do 9 članov, komisije pa od 3 do 5 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta.

## 25. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

## 26. člen

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovnikom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

## 27. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

## 3. Župan

## 28. člen

Župana volijo volivci, ki imajo v občini stalno prebivališče, na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatov za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

## 29. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
  - izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
  - skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,
  - odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,
  - skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,
  - predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in pooblašča tajnika občine za te naloge ter odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,
  - imenuje in razrešuje tajnika in vodjo organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,
  - imenuje in razrešuje tajnika občine, predstojnike organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
  - usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,
  - opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.
- Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

## 30. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

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

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

## 31. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

#### 32. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

#### 33. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina največ tri podžupane. Podžupane izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

Podžupani pomagajo županu pri njegovem delu ter opravljajo posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan v primeru predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

Na predlog župana se lahko tudi podžupani odločijo, da bodo funkcijo opravljali poklicno. O poklicnem opravljanju funkcije podžupana odloči občinski svet na predlog župana.

#### 34. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi nobeden izmed podžupanov ne more opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

#### 35. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

#### 36. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

Razlogi za prenehanje mandata župana se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi župana.

Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.

Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

### 4. Nadzorni odbor

#### 37. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov ožjih delov občine (krajevnih, vaških ali četrtinskih skupnosti), javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

#### 38. člen

Nadzorni odbor ima 3 člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, tajnik občine, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, v skladu s postopkom pridobivanja predlogov kandidatov, pripravi predlog za imenovanje novega člana nadzornega odbora in ga posreduje v potrditev občinskemu svetu do prve naslednje seje.

#### 39. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan v roku 15 dni. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine v Preboldu, Hmeljarska cesta 3. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

## 40. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor proračuna in zaključnega računa proračuna občine, finančnih načrtov in zaključnih računov javnih zavodov in javnih podjetij ter drugih uporabnikov proračunskih sredstev. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore, ki jih predlagajo občinski svet, župan in občani. S programom nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana.

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

## 41. člen

Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

## 42. člen

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

## 43. člen

Obvezne sestavine poročila nadzornega odbora določi minister, pristojen za finance, v soglasju z ministrom, pristojnim za lokalno samoupravo.

## 44. člen

Za posamezen nadzor je dolžen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

## 45. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

Po preteku roka iz prejšnjega odstavka sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

## 46. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

## 47. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba

storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

#### 48. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

#### 49. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

#### 50. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

#### 51. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi, ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

#### 52. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

#### 53. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejme občinski svet.

Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

#### 54. člen

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

### 5. Občinska uprava

#### 55. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi na predlog tajnika občine določi župan.

#### 56. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

#### 57. člen

Organi občine odločajo v pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih stvareh v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih stvareh iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

#### 58. člen

Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje tajnik občine po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih stvareh, za opravljanje posameznih dejanj v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih stvareh.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

#### 59. člen

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje Zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

#### 60. člen

O upravnih stvareh iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in ima višjo ali visoko strokovno izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za dejanja v upravnem postopku v skladu s posebnim zakonom. Ob teh pogojih lahko na prvi stopnji v enostavnih upravnih stvareh odloča tudi uradna oseba, ki ima srednjo strokovno izobrazbo.

## 61. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

## 62. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik občine, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi tajnika občine ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

## 6. Drugi organi občine

## 63. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

## 64. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

## IV. KRAJEVNI ODBORI

## 65. člen

Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij ali delov naselij imenuje občinski svet krajevne odbore kot svoja posvetovalna telesa.

Krajevni odbor šteje 5 ali 7 članov, ki jih na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, imenuje občinski svet izmed prebivalcev naselja, za katerega se imenuje odbor.

## 66. člen

Krajevni odbori svetujejo občinskemu svetu in sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in opleševanje kraja (ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti, zelenic ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmezijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih

proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmezijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo soglasja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog,

- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na naselje in njegovo prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

- daje pobude za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov.

## 67. člen

Mandat članov krajevnega odbora se začne z dnem imenovanja na seji občinskega sveta in traja do imenovanja novih članov krajevnih odborov.

## 68. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje odbor predsednikov krajevnih odborov kot svoj posvetovalni organ.

## 69. člen

Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih odborov se zagotovijo sredstva v proračunu občine. Sredstva se koristijo na osnovi programa, ki ga pripravi vsak krajevni odbor in ga potrdi občinski svet.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev določenega naselja lahko občina pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij ter samoprispevkov. Tako pridobljena sredstva je občina dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih odborov zagotavlja občinska uprava.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV  
PRI ODLOČANJU V OBČINI

## 70. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

## 1. Zbor občanov

## 71. člen

Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,
- dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,



– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

#### 72. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali krajevnega odbora.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v naselju pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v tem naselju.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

#### 73. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

#### 74. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica občanov, ki sodelujejo na zboru.

Delavec občinske uprave, ki ga določi tajnik občine, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov tajnik občine seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

## 2. Referendum o splošnem aktu občine

#### 75. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

#### 76. člen

Predlog za razpis referendumu lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem, za vložitev zahteve za razpis referendumu.

Če je vložen predlog za razpis referendumu ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

#### 77. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrjujejo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referendumu.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

#### 78. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referendumu. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referendumu, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajejo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referendumu pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

#### 79. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referendumu z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referendumu, in rok za zbiranje podpisov.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

#### 80. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

#### 81. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

#### 82. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

### 3. Svetovalni referendum

#### 83. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

### 4. Drugi referendumi

#### 84. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

### 5. Ljudska iniciativa

#### 85. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

#### 86. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

## VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

#### 87. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

#### 88. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti, s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

#### 89. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

#### 90. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje in prevoz komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest
- in na drugih področjih, če tako določa zakon.

#### 91. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

#### 92. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

#### 93. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaočkroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

#### 94. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

#### 95. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

### VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

#### 96. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

#### 97. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

#### 98. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

#### 99. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

#### 100. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

#### 101. člen

Proračun občine se sprejme skupaj z odlokom o proračunu občine. Rebalans proračuna pa skupaj z odlokom o spremembi proračuna.

Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

#### 102. člen

Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

#### 103. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

#### 104. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če po sprejemu proračuna nastanejo nove obveznosti proračuna zaradi spremenjenih določb zakona ali drugega predpisa, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

#### 105. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem najkasneje do konca maja tekočega leta.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

#### 106. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

#### 107. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se smejo zadolževati le s soglasjem občine. O soglasju odloča župan.

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

## 108. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje teh opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

## 109. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

## 110. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

## VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

## 1. Splošni akti občine

## 111. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

## 112. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

## 113. člen

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

## 114. člen

Z odlokom ureja občina na splošen 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.

## 115. člen

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

## 116. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem glasilu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

## 2. Posamični akti občine

## 117. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

## 118. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi sto-

pnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

## IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

## 119. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

## 120. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

## 121. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

## 122. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

## 123. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

## X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

## 124. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 125. člen

Do sprejema novih predpisov se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi Občine Žalec, če niso v nasprotju z zakonom.

## 126. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Prebold (Uradni list RS, št. 81/06).

## 127. člen

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-11/2012

Prebold, dne 30. maja 2013

Župan  
Občine Prebold  
**Vinko Debelak l.r.**

**2031. Poslovnik Občinskega sveta Občine Prebold**

Na podlagi 20. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 81/06) je Občinski svet Občine Prebold na 24. redni seji dne 30. 5. 2013 sprejel

**POSLOVNIK  
Občinskega sveta Občine Prebold**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Občinskega sveta Občine Prebold (v nadaljnjem besedilu: svet), razmerja do drugih občinskih organov ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

## 2. člen

Vprašanja organizacije in načina dela sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z drugim aktom sveta v skladu s tem poslovnikom.

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles 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

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, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

## 5. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih, slavnostnih in žalnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat na leto.

Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

Žalne seje se lahko skliče ob smrti članov in bivših članov sveta, župana ali častnih občanov.

## 6. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

## 7. člen

Svet ima pečat, ki je določen s statutom Občine Prebold. Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in za njegovo uporabo skrbi tajnik občine.

## II. KONSTITUIRANJE SVETA

## 8. člen

Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov sveta. Če je za izvolitev župana potreben drugi krog, skliče prejšnji župan sejo najkasneje v 10 dneh po izvedbi drugega kroga volitev župana.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan predstavnike oziroma predstavnice (v nadaljnjem besedilu: predstavnik) kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

## 9. člen

Obvezni dnevni red konstitutive seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov  
2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana

3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta

4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov

5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana

6. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutive seje svet ne razpravlja in ne odloča.

## 10. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

## 11. člen

Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

#### 12. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

#### 13. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji izmed članov Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo.

### III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

#### 14. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati amandmaje teh predlogov;
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

Član sveta ima dolžnost varovati osebne podatke in druge podatke za katere zve pri svojem delu, ki so v skladu z zakonom, ki ureja varstvo tajnih podatkov ali drugim aktom pravne osebe, zaupne narave.

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

#### 15. člen

Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

#### 16. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

#### 17. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v svetu in njegovih delovnih telesih.

Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član sveta ima pravico županu ali tajniku občine postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

#### 18. člen

Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan, ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

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

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali tajnik občine odgovorita na naslednji seji.

Župan ali tajnik občine lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno.

Pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

#### 19. člen

Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje.

#### 20. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži dveh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

#### IV. SEJE SVETA

##### 1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

###### 21. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

###### 22. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Vabilo za sejo sveta se pošlje podžupanu oziroma podžupanom, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine, predsednikom krajevnih odborov, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu, predstavnikom medijev ter vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna. Vabilo za sejo se objavi tudi na spletni strani občine.

Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik pa lahko tudi na zgoščenki, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti.

###### 23. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta skliče župan na lastno pobudo ali na zahtevo ene četrtine članov sveta.

V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru lahko sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo.

Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov za sklic, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

###### 24. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

###### 25. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen član sveta, svetniška skupina ali delovno telo sveta.

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

Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

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

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

###### 26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

###### 27. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči svet.

Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

#### 28. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

### 2. Potek seje

#### 29. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči 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.

#### 30. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta 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.

#### 31. 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 skrajšanje rokov, združitvev obravnav ali hitri postopek.

Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

Zadeve, za katere tako predlaga župan, se brez razprave in glasovanja umaknejo z dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta 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.

#### 32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu. Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda,

če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno.

#### 33. 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 petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma tajnik občine mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red priglasiženih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

#### 34. člen

Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

#### 35. člen

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

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

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

#### 36. člen

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

Predsedujoči 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. V primeru prekinitve predsedujoči 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.

#### 37. člen

Seje sveta morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.



Predsedujoči lahko med sejo odredi odmor tudi na obrazložen predlog posameznega člana sveta ali skupine članov sveta, ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi utrujenosti, priprave amandmajev, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

#### 38. 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 oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

### 3. Vzdrževanje reda na seji

#### 39. člen

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

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

#### 40. člen

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

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

#### 41. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, 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 govorniku, 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.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta. Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

#### 42. člen

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

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

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, jo prekine.

### 4. Odločanje

#### 43. člen

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

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva vsak član sveta ali predsedujoči kadarkoli.

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

#### 44. člen

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

#### 45. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

#### 46. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### 47. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

Člane sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA«, »PROTI« ali »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

#### 48. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja tajnik občine ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi tajnik.

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se na prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke ter imena in priimke kandidatov po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno šte-

vilko pred imenom in priimkom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

#### 49. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma

pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

#### 50. člen

Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

### 5. Zapisnik seje sveta

#### 51. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

#### 52. člen

Seja sveta se zvočno snema na magnetofonski trak, ki se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati magnetogram. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca občinske uprave.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesečno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu občinske uprave, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

#### 53. člen

Za zapisnik seje sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca občinske uprave.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in tajnik občine oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

#### 54. člen

Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

#### 55. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi tajnik občine na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi, se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

### 6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

#### 56. člen

Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren tajnik občine.

Tajnik občine organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca občinske uprave, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi tajnik občine. Tajnik občine lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

### 7. Delovna telesa sveta

#### 57. člen

Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, ki se imenujejo izmed članov sveta.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnatelj, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,

– pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnatelj, direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

#### 58. člen

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so:

– odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

- odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe,
- odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- odbor za kmetijstvo in gozdarstvo,
- odbor za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- statutarno pravna komisija.

Stalna delovna telesa so dolžna opraviti obravnavo najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predloge pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom morajo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

Stalna delovna telesa sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz svoje pristojnosti na svojem področju dela.

Stalna delovna telesa sprejmejo programe dela.

#### 59. člen

Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima devet članov, od katerih se najmanj pet članov imenuje izmed članov sveta, največ štirje pa izmed drugih občanov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva in javnih služb družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

#### 60. člen

Odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe ima devet članov, od katerih se najmanj pet članov imenuje izmed članov sveta, največ štirje pa izmed drugih občanov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, kmetijstva, gostinstva in turizma), varstva okolja in gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

#### 61. člen

Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima devet članov, od katerih se najmanj pet članov imenuje izmed članov sveta, največ štirje pa izmed drugih občanov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

#### 62. člen

Odbor za kmetijstvo in gozdarstvo ima devet članov, od katerih se najmanj pet članov imenuje izmed članov sveta, največ štirje pa izmed drugih občanov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva in gozdarstva, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

#### 63. člen

Odbor za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ima devet članov, od katerih se najmanj pet članov imenuje izmed članov sveta, največ štirje pa izmed drugih občanov.

Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju preventive, varnosti in vzgoje v cestnem prometu, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Obravnavo je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora odbor predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

#### 64. člen

Statutarno pravna komisija ima pet članov, ki se imenujejo izmed članov sveta.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta ter njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Komisija pripravlja uradna prečiščena besedila splošnih aktov sveta.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, Statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

#### 65. člen

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

#### 66. člen

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

#### 67. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v svetu.

Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

#### 68. člen

Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci občinske uprave, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov,

podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

## V. AKTI SVETA

### 1. Splošne določbe

#### 69. člen

Svet sprejema statut občine, poslovnik sveta, odloke, proračun občine in zaključni račun, planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte, pravilnike, navodila in sklepe.

Svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

#### 70. člen

Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

Komisije in odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

#### 71. člen

Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

### 2. Postopek za sprejem odloka

#### 72. člen

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

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

Če je predlagatelj odloka delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

#### 73. 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 ni predlagatelj.

#### 74. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

#### 75. člen

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

Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi,

lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

#### 76. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

#### 77. člen

V drugi obravnavi razpravlja svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

#### 78. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

#### 79. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

#### 80. člen

Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval.

### 3. Hitri postopek za sprejem odloka

#### 81. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

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

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

#### 4. Skrajšani postopek za sprejem odloka

##### 82. člen

Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

##### 83. člen

Statut, poslovnik sveta, odloki in pravilniki se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati osmi dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

Splošni akti sveta in prečiščena besedila splošnih aktov sveta se objavijo na spletnih straneh občine.

#### 5. Postopek za sprejem proračuna

##### 84. člen

S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki 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.

##### 85. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če svet meni, da predlog ni ustrežna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži svetu popravljene predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

##### 86. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

##### 87. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

##### 88. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen predlog proračuna in odloka o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

##### 89. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrnjenih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

##### 90. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in ali je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine. Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo

in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine. Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

#### 91. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za nujni postopek za sprejem odloka.

#### 92. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

### 6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

#### 93. člen

Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme občinski svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo predloga odloka.

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

### 7. Postopek za sprejem obvezne razlage

#### 94. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava Statutar-nopravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

### 8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

#### 95. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

Tak splošni akt sprejme svet po postopku, ki je določen za sprejem odloka.

#### 96. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev splošnega pravnega akta, ki spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi Statutar-nopravna komisija uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh občine.

## VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

#### 97. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

#### 98. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

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 listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

#### 99. 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 ponovnem 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.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

### 1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

#### 100. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani 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.

### 2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

#### 101. člen

Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi kateri od dveh ali več podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

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

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

### 3. Postopek za razrešitev

#### 102. člen

Oseba, ki jo voli ali imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za imenovanje, ali na predlog četrte članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev z navedbo razlogov za razrešitev.

#### 103. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

#### 104. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

### 4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

#### 105. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati svetu novega kandidata.

Svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

### VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

#### 106. člen

Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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.

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

#### 107. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali tajnik občine, o opravljenih nalogah med obema sejama in 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.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

### VIII. JAVNOST DELA

#### 108. člen

Delo 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 občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan in tajnik občine obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

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

#### 109. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin 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.

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

### IX. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

#### 110. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

#### X. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

##### 111. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka. Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

##### 112. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži Statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika Statutarnopravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala Statutarno pravna komisija, odloči svet.

#### XI. KONČNA DOLOČBA

##### 113. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 60/07).

##### 114. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-12/2012

Prebold, dne 30. maja 2013

Župan  
Občine Prebold  
**Vinko Debelak** l.r.

#### **2032. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja HRIBOVITI DEL GORICA GO – 1**

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07) in 15. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 81/06) je Občinski svet Občine Prebold na 24. redni seji dne 30. 5. 2013 sprejel

### **O D L O K**

#### **o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja HRIBOVITI DEL GORICA GO – 1**

##### I. UVODNE DOLOČBE

###### 1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme občinski podrobni prostorski načrt za območje urejanja HRIBOVITI DEL GORICA GO – 1, ki vsebuje:

1.1 Opis prostorske ureditve, ki se načrtuje s podrobnim načrtom;

1.2 Umestitev načrtovane ureditve v prostor, ki vsebuje:

– vplive in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji,

– rešitve načrtovanih objektov in površin,

– pogoje in usmeritve za projektiranje in gradnjo;

1.3 Zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro;

1.4 Rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine;

1.5 Rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave;

1.6 Način, vrsta in namen prenove naselja ali njegovega dela;

1.7 Rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom;

1.8 Etapnost izvedbe prostorske ureditve;

1.9 Velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev;

1.10 Ukrepi za varčevanje z energijo in ohranjanje okolja.

##### 2. člen

(sestavni deli OPPN)

Grafični del OPPN GO1 načrta vsebuje naslednje grafične priloge ali načrte:

2.1 Izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela OPPN s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju

2.1.1 Ortofoto posnetek območja GO1 OPPN

2.2 Geodetski načrt za območje OPPN z obstoječim parcelnim stanjem

2.2.1 Prikaz ureditvenega območja – kataster

2.3 Prikaz vplivov in povezav s sosednjimi območji

2.4 Zazidalne oziroma ureditvene situacije:

2.4.1 – Definicija območja OPPN – GO1 – z ozirom na OPN

2.4.2 – Območja parcel, ki se urejajo z OPPN

2.4.3 – Zazidalna/ureditvena situacija OPPN območja – faznost

2.5 Prikazi ureditev glede na infrastrukturo (poteka omrežij in priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo ter grajeno javno dobro):

2.5.1 – Prikaz ureditve infrastrukture – obstoječe stanje komunalne infrastrukture

2.5.1.1 – Prikaz ureditve infrastrukture – obstoječe stanje ceste

2.5.2 – Prikaz ureditve infrastrukture – sosednja in vplivna območja

2.5.3 – Prikaz ureditve infrastrukture – skupne kapacitete

2.5.4 – Prikaz ureditve infrastrukture – nova infrastruktura in faznost

2.5.5 – Prikaz ureditve el. infrastrukture – idejna zasnova

2.6 Prikazi ureditev potrebnih za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave:

2.6.1 – Naravne danosti – analiza terena

2.6.2 – Naravne danosti – vode, trase – potoki in vplivna območja

2.6.3 – Naravne danosti – padavinska karta in vplivna območja

2.6.4 – Naravne danosti – gozd – zaščita – teren

2.6.5 – Naravne danosti – gozd – zaščita

2.6.6 – Naravne danosti – gozd – zaščita – fototeka

2.7 Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom,

2.8 Načrt možne parcelacije in možnosti zazidave urejenega GO1

2.8.1 Načrt možne parcelacije in možnosti zazidave urejenega GO1 – podrobno.



3. člen  
(priloge OPPN)

Priloge OPPN so:

1. izvleček iz Strategije prostorskega razvoja Občine Prebold in ID OPN Prebold (vključeno v tekstualni del)
2. prikaz stanja prostora (vključeno v tekstualni del)
3. strokovne podlage (vključeno v tekstualni del)
4. obrazložitev in utemeljitev OPPN (vključeno v tekstualni del)
5. smernice in mnenja
6. povzetek za javnost
7. seznam lastnikov parcel
8. spis postopka in sprejemanja akta
9. ocena investicije komunalnega opremljanja zemljišč.

4. člen  
(izdelovalec OPPN)

JYL Arhitektura in svetovanje, d.o.o., 1000 LJUBLJANA, ki ga zastopa direktor Janez Lapajne, u.d.i.arh. in 2B geoinformatika, zastopanje in storitve, d.o.o., 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor Andrej Bilc, u.d.i.geod.

## II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE

5. člen  
(opis prostorske ureditve)

Z OPPN se znotraj ureditvenega območja predvidi gradnja individualnih stanovanjskih hiš s pripadajočo zunanjo, komunalno, energetsko in prometno ureditvijo ter se določijo pogoji glede ostalih posegov v prostor.

Struktura nove ureditve – površina ureditvenega območja OPPN	21466 m <sup>2</sup>
Novi stanovanjski objekti	17 novih zazidav
Parki kot urejena območja odprtega prostora v naselju – znotraj ureditvenega območja OPPN	6713 m <sup>2</sup>
Druge urejene zelene površine kot zeleni pasovi z zaščitno oziroma drugo funkcijo	3291 m <sup>2</sup>
Nove ceste	1050 m <sup>2</sup> .

6. člen  
(členitev ureditvenega območja)

Ureditveno območje OPPN se nahaja južno od reke Bolske, na zahodnem delu Občine Prebold, južno od naselja Kaplja vas in obsega parcele:

1371/2, 1371/1, 313/6, 313/9, 41/2, 309/3, 41/3, 41/1, 40/2, 308/2, 39, 306/2, 40/1, \*156, 313/29, 315/28, 308/1, 313/27, 313/24, \*374, \*245, 313/10, 313/20, 313/13, 313/19, 313/15, 309/2, 309/4, 309/1, 310/3, 310/5, 310/17, 310/16, 310/15, 313/14, 307/1, 310/13, 313/26, 313/5, 313/25, \*23, 385, 386, 387, 306/1 – vse k.o. Latkova vas v Občini Prebold.

## III. UREDITVENO OBMOČJE OPPN

7. člen  
(ureditveno območje OPPN)

Lega

Lega ureditvenega območja je razvidna iz kartografskega dela OPPN – izsek iz grafičnega načrta kartografskega dela OPPN s prikazom lege prostorske ureditve na širšem območju, (grafični prilogi št. 2.1. in 2.1.1).

Ureditveno območje OPPN se nahaja južno od reke Bolske, na zahodnem delu Občine Prebold, južno od naselja Kaplja vas.

Območje OPPN obsega velikost 62207 m<sup>2</sup>. Trenutno se na obravnavanih parcelah nahajajo pretežno kmetijske površine in infrastruktura.

Meja

Meja območja OPPN je razvidna iz kartografskega dela OPPN – Ureditveno območje (grafični list št. 2.4.1), ki je sestavni del opisa poteka meje OPPN.

Meja območja OPPN poteka po robu zemljišč s parc. 1371/1, 1371/2, 41/3, 41/2, 40/2, 40/1, 308/2, 306/2, 306/1, 313/29, 313/27, 313/24, 313/13, 315/28, 385, 386, 387, 39, vse k.o. Latkova vas v Občini Prebold.

Površina

Površina ureditvenega območja OPPN znaša 21466 m<sup>2</sup>.

8. člen  
(trajne in začasne ureditve)

Trajne in začasne ureditve so razvidne iz kartografskega dela OPPN.

Trajne ureditve so predvidene na ureditvenem območju OPPN. Izven ureditvenega območja OPPN je predvidena izgradnja dela meteorne in fekalne kanalizacije za odvod očiščenih meteornih in fekalnih vod. Predvidena je tudi izgradnja in rekonstrukcija nizko napetostnega elektro omrežja.

Dopustno je izvajanje vseh trajnih in začasnih ureditev, ki so opisane v tem odloku.

9. člen  
(vplivno območje)

Sestavni del meril in pogojev za določitev vplivnega območja je Arhitektonsko ureditvena situacija (grafični list št. 2.4). Vplivno območje prostorske ureditve iz 5. člena tega odloka obsega:

- vsa zemljišča znotraj ureditvenega območja,
- zemljišča, ki so v zvezi z izvedbo komunalnih priključkov,
- zemljišča, ki izven OPPN GO1 vendar s svojo infrastrukturo gravitirajo na OPPN GO1.

## IV. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

10. člen  
(opis vplivov in povezav s sosednjimi območji)

Predvidena stanovanjska raba prostora ne bo imela obremenilnih vplivov na obstoječo rabo prostora v okolici in ne bo predstavljala bistvene dodatne obremenitve na že vzpostavljeno prometno in komunalno ter energetsko infrastrukturo v širšem območju. Predvidena gradnja ne bo bistveno vplivala na podobo kulturne krajine, saj leži ureditveno območje OPPN znotraj ureditvenega območja naselja. Posebna skrb je namenjena izvajanju ukrepov in omejitev po tem OPPN, da se zagotovi kontinuiteta razvoja obstoječega naselja. Vplivi novogradenj na varnost pred požarom, na higiensko in zdravstveno zaščito, na varnost pri uporabi, na varnost pred hrupom ter na poslabšanje bivalnih razmer zaradi osončenja bodo optimalni.

V bližini se nahaja vsa potrebna komunalna infrastruktura za normalno oskrbo obravnavane lokacije.

Prometna infrastruktura obravnavanega območja se navezuje na obstoječo lokalno cesto, ki poteka preko zahodnega dela območja OPPN in se navezuje na S na povezavo s Kapljo vasjo. Načrtovana ureditev omogoča priključevanje na obstoječo cesto.

Predviden je priklop nove fekalne infrastrukture območja OPPN na novo medkrajevno fekalno infrastrukturo po projektu: Izgradnja fekalnega sistema v Občini Braslovče – Tlačni vod Grajska vas–Kaplja vas, na severni strani, izven ureditvenega območja OPPN.

Za objekte, ki se bodo lahko priključili na novo fekalno kanalizacijo v območju OPPN je ta priključitev za njih obvezna, za vse objekte, ki pa zahtevajo prečrpavanje na predvideno fekalno kanalizacijo območja OPPN, pa je obvezna izgradnja malih čistilnih naprav. Meteorne vode s prispevnih površin bodo prioriteto ponikale na območju OPPN. Strešno padavinsko vodo je treba priključiti na meteorno kanalizacijo. Dopustno je zadrževanje meteornih vod v meteornih zadrževalnikih in razpršeno ponikanje, pri čemer morajo biti ponikovalnice locirane izven vplivnega območja objektov in izven cestišč. Trenutno se meteorne vode na področju odvajajo preko površinskih vodotokov in preko obstoječe meteorne kanalizacije, ki poteka pod cesto na zahodu. Potoke se zaščititi z varovalnim pasom, obstoječo meteorno kanalizacijo pa je potrebno prenoviti. Tako se za odtok in zadrževanje vode ob visokih hidroloških razmerah ohrani in uporabi naravne uleknine, ki naj ostanejo nepozidane v sonaravnem urejanju, kot je navedeno v zadnjem odstavku poročila in prikazano tudi v prilogi 2.6.3 Naravne danosti – padavinska karta in vplivna območja OPPN.

Območje se bo z električno energijo oskrbovalo preko obstoječega nizkonapetostnega elektro omrežja z dodatnimi novimi kapacitetami – dodatna transformatorska postaja. Za vključitev nove transformatorske postaje TP Kapljas–Gorica v obstoječe sredjenapetostno omrežje bo potrebno zgraditi nov priključni kablovod, ki bo vključen v obstoječo transformatorsko postajo TP Prebold industrijska cona.

Območje se bo s pitno vodo oskrbovalo iz obstoječega javnega vodovodnega sistema z dodatnimi novimi kapacitetami.

Na območju se bodo telekomunikacijske kapacitete, priključevale na obstoječ telekomunikacijski sistem. Predvidena je tudi izgradnja vzporednega telekomunikacijskega sistema, ki bo zagotavljal večjo raznolikost pri ponudbi storitev na danem območju.

#### 11. člen

(elementi umestitve načrtovane ureditve v prostor)

Posegi v prostor se morajo skladati z elementi, prikazanimi v grafičnem delu OPPN GO1 – 2.8 in 2.8.1 – Načrt možne parcelacije in možnosti zazidave urejenega GO1.

Pomen elementov je:

- Območje delne ureditve z OPPN,
- Obstoječa zazidava,
- Meteorne vode,
- Možna nova parcelacija,
- Možna nova zazidava,
- Možna nova cestna ureditev,
- Območja stanovanj, ki so namenjena bivanju in spremljajočim dejavnostim,
- Parki kot urejena območja odprtega prostora v naselju,
- Druge urejene zelene površine kot zeleni pasovi z zaščitno oziroma drugo funkcijo,
- Gozdna zemljišča, kot zemljišča porasla z gozdnim drevjem, zemljišča namenjena gojenju in ekonomskemu izkoriščanju gozdov ter zemljišča v zaraščanju, ki so v skladu z Zakonom o gozdovih določena kot gozd,
- Območja okoljske infrastrukture, ki so namenjena za izvajanje dejavnosti gospodarskih služb s področja oskrbe z vodo, čiščenja odpadnih voda ter ravnanja z odpadki.

#### 12. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)

Programska zasnova

Območje je namenjeno stanovanjski gradnji.

Dopustno je izvajanje poslovne dejavnosti (servisne storitve), vendar le kot spremljevalna dejavnost.

Zazidalna zasnova

V območju je predvidena gradnja enodružinskih stanovanjskih hiš s pripadajočo infrastrukturo. Dopustna je tudi postavitev pomožnih objektov, katerih gradnjo dopušča ta odlok.

Zasnova odprtih zunanjih površin.

Cestni priključek se izvede na obstoječo prometno infrastrukturo naselja.

Zelene površine so urejene ob naravnih kvalitetah. Zaželjena je zasaditev avtohtone vegetacije najmanj 3 drevesa na parcelo (ekološki optimum je 1 drevo/prebivalca).

#### 13. člen

(dopustne dejavnosti)

Na ureditvenem območju OPPN je dovoljena stanovanjska in spremljevalna poslovna dejavnost (nemotilne servisne in uslužnostne dejavnosti, ki se lahko izključno opravljajo v lastni hiši; kot so: frizer, maser, čevljar, manjša trgovska dejavnost, pisarniške dejavnosti, projektiranje, računalništvo, vodenje poslovnih knjig, zasebne ambulante in podobno) pod pogojem, da je na parceli zagotovljeno ustrezno število parkirnih mest.

#### 14. člen

(dopustni posegi)

Na ureditvenem območju OPPN so dovoljeni naslednji posegi:

- sanacija in priprava stavbnega zemljišča,
- odstranitev ali prestavitev obstoječih naprav in objektov,
- gradnja novih objektov na podlagi določil tega odloka,
- gradnja in postavitve enostavnih in nezahtevnih objektov iz 15. člena tega odloka,
- sprememba namembnosti in rabe v okviru dopustnih dejavnosti iz 13. člena tega odloka,
- vzdrževanje objektov, naprav in površin,
- urejanje zelenih in utrjenih površin,
- urejanje prometne, komunalne in energetske infrastrukture.

Do realizacije OPPN je na ureditvenem območju OPPN dopustno opravljanje ustaljenih obstoječih dejavnosti (npr. košnja, promet, izvajanje obstoječe stanovanjske in poslovne dejavnosti ...).

#### 15. člen

(pogoji za gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov)

Na ureditvenem območju OPPN je dovoljena postavitve oziroma gradnja naslednjih vrst enostavnih in nezahtevnih objektov:

a) enostavni objekti:

– objekti za lastne potrebe;

b) nezahtevni objekti:

– objekti za lastne potrebe: steklenjak, uta oziroma senčnica in bazen;

– ograje nižje od 2,2 m;

– škarpe in podporni zidovi do višine 1,5 m;

– pomožni infrastrukturni objekti.

Ostalih enostavnih in nezahtevnih objektov ni dopustno graditi oziroma postavljati.

Za gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov v varovalnem pasu komunalnih vodov, si mora investitor pridobiti soglasje upravljalca posameznega komunalnega voda.

#### 16. člen

(pogoji za oblikovanje objektov in površin)

Oblikovanje novih objektov mora biti sodobno, izvedeno iz kvalitetnih materialov. Oblikovni princip, izbor materialov in barv naj bo usklajen. Barva fasade naj bo bela ali v svetlejših barvnih odtenkih. Izbor barve in materiala za stavbno pohištvo naj se prilagodi barvi fasade ali strešne kritine. Barva strešne kritine naj bo temnejšega sivega barvnega odtenka. Aneksi k objektom naj bodo praviloma oblikovani iz stekla ali lesa.

Zelene površine se zatravijo. Zaželjena je zasaditev enovrstnega listnatega drevja. Dopustno je tudi drugačno oblikovanje zelenih površin, obvezna pa je uporaba avtohtonih rastlinskih vrst.

Vse glavne poti v območju in dostopi do objektov morajo biti oblikovani tako, da so omogočeni dostopi funkcionalno oviranim ljudem.

Ekološki otok mora biti urejen v neposredni bližini ceste, tako da so čim lažje dostopni uporabnikom in službi za odvoz odpadkov.

Materiali in oblikovanje nezahtevnih in enostavnih objektov naj bo prilagojeno osnovnemu objektu in njegovi namembnosti. Nadstrešnice, objekti namenjeni začasnemu skladiščenju, ute in ograje naj bodo praviloma lesene izvedbe. Dopustna pa je tudi izvedba kovanih ograj. Medposestna ograja naj bo praviloma lahke kovinske izvedbe ali kot živa meja.

#### 17. člen

(lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo manj zahtevnih objektov in opornih zidov)

Dimenzije in umestitve objektov v prostor so opredeljene v Arhitektonsko zazidalni situaciji – nivo pritličja in zunanja ureditev (grafična priloga št. 2.8.).

Tlorisni gabariti na nivoju pritličja:

Objekt: 10,00 m x 15,00 m

Višinski gabariti

Objekt: P+1 ali P+M

Strehe

Strehe se praviloma izvedejo kot simetrične dvokapnice nad osnovnim tlorisom, sleme orientirano po dolžini objekta, naklon strešin od 30° do 40°. Dopustne so izvedbe frčad in čopov. Možna tudi izvedba enokapne ali ravne strehe.

Kota pritličja in kota terena

Kota pritličja se določijo glede na koto tal terena ob vhodu v objekt.

Maksimalne kapacitete gradbene parcele: FSI ≤ 0,4

Odmiki:

Minimalni odmik objekta od parcelne meje je:

– za stavbe (stanovanjski ali stanovanjsko-poslovni objekti) predvideni po OPPN minimalno 4,00 m;

– za druge objekte (pomožni enostavni in nezahtevni objekti) minimalno 3,00 m, ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča;

– za uporne zidove minimalno 0,50 m, lahko tudi manj (gradnja ob parcelni meji), ob soglasju lastnika sosednjega zemljišča;

– medposestna ograja se lahko gradi na parcelno mejo s soglasjem sosedja do višine 1,20 m.

#### 18. člen

(pogoji in merila glede obstoječih objektov)

Glede na obstoječe stanje se znotraj ureditvenega območja OPPN GO1 ne nahaja grajena infrastruktura. Obstoječe komunalne ureditve se preuredijo na podlagi smernic in podlag, ki so del tega OPPN.

Obstoječi pozidavi se lahko dodaja enostavne nezahtevne objekte po merilih, ki so določena v 15. členu tega odloka (za novogradnje).

### V. ZASNOVA PROJEKTNIH REŠITEV PROMETNE, ENERGETSKE, KOMUNALNE IN DRUGE GOSPODARSKE INFRASTRUKTURE IN OBVEZNOSTI PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NANJO

#### 19. člen

(pogoji za prometno urejanje)

Sestavni del pogojev za prometno urejanje je Prikaz ureditve infrastrukture – nova infrastruktura in faznost, vse poti so dimenzionirane tudi kot intervencijske poti) (grafična priloga št. 2.5.4).

Splošni pogoji

Območje se navezuje na lokalno cesto. Priključek bo označen s horizontalno in vertikalno prometno signalizacijo.

Omogočena mora biti manipulacija osebnih, intervencijskih vozil ter dostave.

Motorni promet

Motorni promet se bo odvijal po primarni in sekundarni povezovalni cesti ter na območju utrjenih površin objektov. Omejitev hitrosti za motorna vozila na vseh cestah znotraj območja OPPN GO1 je 30 km/h.

Mirujoči promet

Za mirujoči promet se zagotovi ustrezno število parkirnih mest ob objektih (najmanj 2 na stanovanjsko enoto).

Peš promet

Peš promet se odvija na površinah, ki so namenjene tudi motornemu prometu.

#### 20. člen

(pogoji za komunalno, energetsko in telekomunikacijsko urejanje)

Sestavni del meril in pogojev za komunalno in energetsko urejanje je Zbirni načrt komunalnih vodov in naprav (grafična priloga št. 2.7.).

Splošni pogoji

Splošni pogoji za potek in gradnjo komunalne in energetske infrastrukture so:

– načrtovani objekti morajo biti priključeni na obstoječe in predvideno komunalno in energetsko infrastrukturno omrežje. Priključitev se izvede po pogojih posameznih upravljavcev komunalnih vodov;

– praviloma morajo vsi sekundarni in primarni vodi potekati po javnih (prometnih in intervencijskih) površinah oziroma površinah v javni rabi tako, da je omogočeno vzdrževanje infrastrukturnih objektov, naprav in vodov. Pri tem je treba posebno pozornost nameniti zadostnim in ustreznim odmikom od obstoječih komunalnih in energetskih vodov in naprav;

– v primeru, ko potek v javnih površinah ni možen, mora lastnik prizadetega zemljišča omogočiti izvedbo in vzdrževanje javnih komunalnih vodov na njegovem zemljišču, upravljavec posameznega komunalnega voda pa mora za to od lastnika pridobiti služnost;

– gradnja komunalnih naprav, objektov in vodov mora potekati usklajeno;

– dopustne so spremembe tras posameznih komunalnih vodov, objektov in naprav ter priključkov zaradi ustrežnejše oskrbe in racionalnejše izrabe prostora.

Kanalizacijsko omrežje

Za odvod komunalne odpadne vode iz predvidenih objektov je predvidena izgradnja sekundarne fekalne kanalizacije.

Predviden je priklop nove fekalne infrastrukture območja OPPN na novo medkrajevno fekalno infrastrukturo po projektu: Izgradnja fekalnega sistema v Občini Braslovče – Tlačni vod Grajska vas–Kaplja vas, na severni strani, izven ureditvenega območja OPPN.

Za objekte, ki se bodo lahko priključili na novo fekalno kanalizacijo v območju OPPN je ta priključitev za njih obvezna, za vse objekte, ki pa zahtevajo prečrpavanje na predvideno fekalno kanalizacijo območja OPPN, pa je obvezna izgradnja malih čistilnih naprav.

Meteorne vode

Meteorne vode s prispevnih površin bodo prioriteto ponikale na območju OPPN. Strešno padavinsko vodo je treba priključiti na meteorno kanalizacijo. Dopustno je zadrževanje meteornih vod v meteornih zadrževalnikih in razpršeno ponikanje, pri čemer morajo biti ponikovalnice locirane izven vplivnega območja objektov in izven cestišč.

Za odtok in zadrževanje vode ob visokih hidroloških razmerah se ohrani in uporabi naravne uleknine, ki naj ostanejo nepozidane v sonaravnem urejanju, kot je navedeno v zadnjem odstavku poročila in prikazano tudi v prilogi 2.6.3 Naravne danosti – padavinska karta in vplivna območja OPPN.

## Vodovodno omrežje

Objekte je možno oskrbeti s pitno in protipožarno vodo iz vodovodnega omrežja, kot je razvidno iz grafične priloge 2.7 zbirni načrt komunalnih vodov in naprav. Na gradbeni parceli se v nepovozni površini predvidi merilno mesto.

## Elektroenergetsko omrežje

Z električno energijo se bo objekt oskrboval preko obstoječega nizkonapetostnega elektro omrežja. Odjemno in merilno mesto se locira ob uvozu na parcelo.

Po Projektu: Ureditev EE omrežja v sklopu OPPN GO1 – Hriboviti del–Gorica je predvidena postavitev nove transformatorske postaje na parceli 313/14, k.o. Latkova vas. Nova transformatorska postaja se bo v distribucijskem omrežju uporabljala, kot končna postaja za kabelski priključek srednje in nizke napetosti. Primerna bo za napajanje naselij, manjših industrijskih obratov, kmetijskih objektov, gradbišč in podobno.

Območje se bo z električno energijo oskrbovalo preko obstoječega nizkonapetostnega elektro omrežja z dodatnimi novimi kapacitetami – dodatna transformatorska postaja. Za vključitev nove transformatorske postaje TP Kaplja vas–Gorica v obstoječe sredjenapetostno omrežje bo potrebno zgraditi nov priključni kablovod, ki bo vključen v obstoječo transformatorsko postajo TP Prebold industrijska cona.

## Telekomunikacijsko omrežje

Na območju se bodo komunikacijske kapacitete, priključevale na obstoječ komunikacijski sistem. Predvidena je tudi izgradnja vzporednega komunikacijskega sistema, ki bo zagotavljal večjo raznolikost pri ponudbi storitev na danem območju.

## VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, OHRANJANJE NARAVE, VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE IN TRAJNOSTNO RABO NARAVNIH DOBRIN

## 21. člen

(varovanje okolja)

## Varstvo vodnih virov

Trenutno se meteorne vode na področju odvajajo preko površinskih vodotokov in preko obstoječe meteorne kanalizacije, ki poteka pod cesto na zahodu. Potoke se zaščititi z varovalnim pasom, obstoječo meteorno kanalizacijo pa je potrebno prenoviti.

Padavinske vode iz obravnavanega območja bodo odvajane v meteorni kanalizacijski sistem.

Dopustna je izvedba zadrževalnikov in ponikovalnic.

Pri načrtovanih posegih v prostor je potrebno upoštevati meje priobalnega zemljišča, 5 m od meje vodnega zemljišča na vodotokih 2. reda, razen v posebnih primerih, ki jih določa 37. člen Zakona o vodah (ZV-1, Uradni list RS, št. 67/02 in 57/08). Pri določitvi meje vodnega zemljišča je potrebno upoštevati pravilnik o podrobnejšem načinu določanja meje vodnega zemljišča tekočih voda (Uradni list RS, št. 129/06). Na območju OPPN so vsi vodotoki 2. reda.

Vsi objekti s pripadajočo komunalno in zunanjo ureditvijo, vključno z morebitno ograjo morajo biti načrtovani izven priobalnih pasov vodotoka.

## Varstvo zraka

Prezračevanje objektov naj bo naravno. Vse emisije v zrak, ki bi nastale zaradi kurjenja v predvidenih individualnih kuriščih, morajo biti v skladu s predpisi in standardi, ki urejajo področje varovanja zraka v Republiki Sloveniji.

## Varstvo pred hrupom

Območje sodi v III. stopnjo varstva pred hrupom. Predvidene in obstoječe dejavnosti v območju ne smejo pri svoji dejavnosti povzročati hrupa, ki bi presegal mejne ravni hrupa 54 (dbA) ponoči in 64 (dbA) podnevi.

## Odstranjevanje odpadkov

Odvoz smeti se bo zagotavljal z dogovorjenega odjemnega mesta, ki naj bo locirana na dostopnem mestu ob povezovalni cesti.

## Ekološki otok

Predvidena je tudi postavitev ekološkega otoka, na parceli 313/14, k.o. Latkova vas – poleg predvidene transformatorske postaje.

## 22. člen

(ohranjanje narave)

Na ureditvenem območju OPPN ni naravnih prvin, ki bi bile zaščitene z varovalnim režimom.

## 23. člen

(varstvo kulturne dediščine)

Na ureditvenem območju OPPN ni kulturnih prvin, ki bi bile zaščitene z varovalnim režimom.

## VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER ZA VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

## 24. člen

(rešitve in ukrepi za obrambo)

Za območje OPPN ni predvidenih ukrepov za obrambo.

## 25. člen

(rešitve in ukrepi za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami)

## Splošne določbe

Sestavni del pogojev za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami je Prikaz ureditev, potrebnih za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom (grafična priloga št. 2.7.).

V fazi izdelave projektne dokumentacije za novogradnje mora biti izdelana zasnova požarne varnosti ter izkaz požarne varnosti. Objekti morajo omogočati pogoje za varen umik ljudi in premoženja ter zagotavljati pogoje za omejevanje širjenja ognja ob požaru.

(varstvo pred požarom)

## Intervencijske poti in površine

Intervencijske poti so urejene po obstoječih prometnih površinah. Izvedba intervencijskih poti mora biti skladna s standardom SIST DIN 14090. Vse povozne površine morajo biti dimenzionirane na 10 t osnega pritiska.

– Požarno varstvo vseh objektov na območju urejanja se uredi v skladu z veljavnimi požarnovarstvenimi predpisi.

– Notranji prometni sistem cest, širina vozišč, ki je najmanj 4,0 m, širina uvozov na parcele, ki je najmanj 5,00 m, radiji uvozov, ki so najmanj 3,0 m, omogočajo dostop do objektov, s čimer se zagotavlja dostop z vozili za intervencijo in evakuacijo ter za razmeščanje opreme za gasilce ter pogoje za varen umik živali, ljudi in premoženja.

– Za zagotavljanje zadostne količine požarne vode bo v prihodnosti potrebna izgradnja hidrantnega omrežja, ki se bo napajalo iz obstoječega vodovodnega omrežja.

– Pri izdelavi projektne dokumentacije se upoštevajo odmiki stavb od parcelnih mej, ki so določeni z gradbenimi mejami in gradbeno linijo (površino za razvoj stavb), s čimer je omejeno širjenje požara med objekti.

(potres)

– Pri načrtovanju novih objektov ter potrebnih ureditev se upoštevajo določila odredbe o dimenzioniranju in izvedbi gradbenih objektov v potresnih območjih za območje seizmične intenzitete VII. stopnje lestvice Mercalli - Cancan - Seiberg (MCS).

– Projektni pospešek tal je 12,5% g.

## VIII. NAČRT PARCELACIJE

## 26. člen

(načrt parcelacije)

Gradbene parcele so določene na podlagi vplivnih območij objektov ter so prikazane v Načrtu možne parcelacije in možnosti zazidave urejenega GO1 (grafična priloga št. 2.8). Parcelacija

prikazana v tej grafični prilogi je samo ena od možnih in kot taka ni obvezujoča pri urejanju (pozidavi) območja OPPN. Parcelacija naj tako sledi predvideni (izrabi) gradnji na področju OPPN, ta pa mora slediti pogojem o izrabi, velikosti, odmikih in oblikovnih merilih, ki so sestavni del tega odloka (17. člen).

#### IX. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE IN DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE OPPN

##### 27. člen

(etapnost gradnje)

Gradnja na območju OPPN bo potekala v več etapah; izgradnja komunalne infrastrukture bo potekala v eni fazi, gradnje stanovanjskih hiš pa vsaka v ločeni fazi. Faze gradnje lahko potekajo sočasno ali ločeno.

##### 28. člen

(dopustna odstopanja od načrtovanih rešitev)

Namembnost

Pri namenu objektov ni toleranc.

Tlorisni in višinski gabariti objektov

Tlorisni gabariti osnovnih objektov so lahko tudi večji, vendar ne smejo segati izven območja zazidave (glej grafično prilogo). Osnovna toleranca je do +0,50 m oziroma do  $\pm 0,50$  m pri višinskem gabaritu. Objekti so lahko tudi manjši, vendar ne več kot 1,50 m v smeri krajše stranice.

Kota pritličja in kota terena

Kota terena se prilagaja poteku obodnih cest oziroma dovoljeno je odstopanje od predpisane kote terena in pritličja za  $\pm 0,20$  m.

#### X. KONČNE DOLOČBE

##### 29. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po uveljavitvi  
veljavnosti OPPN)

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati določila Odloka o izvedbenem delu občinskega prostorskega načrta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 43/10) za ureditveno območje OPPN.

##### 30. člen

(usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju  
veljavnosti OPPN)

Po prenehanju veljavnosti OPPN se ureditveno območje, za potrebe izdelave pogojev prostorskega načrta obravnava kot ena funkcionalna enota.

Glede enostavnih objektov in izvajanja vzdrževalnih del se upošteva pogoje iz 14. in 15. člena tega odloka.

##### 31. člen

(vpogled v OPPN)

OPPN s prilogami je stalno na vpogled na:

– Občini Prebold

– Upravni enoti Žalec.

Priloga Spis postopka priprave in sprejemanja akta je na vpogled na Občini Prebold.

##### 32. člen

(uveljavitev)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-7/2010

Prebold, dne 30. maja 2013

Župan  
Občine Prebold  
**Vinko Debelak** l.r.

#### 2033. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje MA45/2 v Občini Prebold

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C) in 15. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 81/06) je Občinski svet Občine Prebold na 24. redni seji dne 30. 5. 2013 sprejel

### ODLOK

#### o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje MA45/2 v Občini Prebold

#### I. UVODNE DOLOČBE

##### 1. člen

(predmet odloka)

S tem odlokom se sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za območje MA45/2 v Občini Prebold. OPPN določa prostorske ureditve, umestitve načrtovanih ureditev v prostor, umestitve gospodarske javne infrastrukture, rešitve v zvezi z varovanjem okolja in naravne ter kulturne dediščine, rešitve in ukrepe za obrambo in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, parcelacije in etapnost izvedbe.

##### 2. člen

(sestavni deli)

##### I. SPLOŠNI DEL

##### II. BESEDILO ODLOKA

##### III. KAZALO VSEBINE KARTOGRAFSKEGA DELA Z GRAFIČNIMI NAČRTI

1. Izsek iz kartografske dokumentacije Prostorskega plana Občine Prebold z mejo OPPN	M – 1:2500
2. Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem	M – 1:500
3. Ureditvena situacija s prikazom vplivov s sosednjimi območji na DOF	M – 1:2500
4. Ureditvena situacija	M – 1:500
5. Prometna situacija	M – 1:500
6. Prikaz ureditve in priključevanja na gospodarsko javno infrastrukturo	M – 1:500
7. Načrt parcelacije	M – 1:500
8. Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil	M – 1:500
9. Prikaz značilnih prerezov	M – 1:250

##### IV. POVZETEK GLAVNIH TEHNIČNIH ZNAČILNOSTI OZIROMA PODATKOV O PROSTORSKI UREDITVI

##### V. SEZNAM PRILOG PODROBNEGA NAČRTA

(priloge OPPN)

1. Izvleček iz Strategije prostorskega razvoja Občine Prebold in ID OPN Prebold
2. Prikaz stanja prostora
3. Strokovne podlage (idejna zasnova in geomehansko poročilo)
4. Smernice in mnenja
5. Obrazložitev in utemeljitev OPPN
6. Povzetek za javnost
7. Seznam lastnikov parcel
8. Spis postopka in sprejemanja akta
9. Ocena investicije komunalnega opremljanja zemljišč.

##### 3. člen

(načrtovalec OPPN)

Občinski podrobni prostorski načrt za območje MA45/2 v Občini Prebold je izdelalo podjetje Krajinska arhitektura, Špela Recer s.p., Ribiška ul. 4, Maribor, v sodelovanju z IGRE d. o. o., Gregorčičeva ul. 21, Maribor, številka naloge: U667.

## II. OPIS PROSTORSKE UREDITVE, KI SE NAČRTUJE Z OPPN

### 4. člen

(ureditveno območje in opis ureditve)

Območje obdelave OPPN leži severno od kraja Matke, Občina Prebold. Območje obdelave obsega naslednje parcele ali dele parcel št.: 660/7, 660/9, 660/10, 660/13, 660/14, 675/3, 675/4, 675/5, vse k.o. Matke. Velikost zemljišča je 27.729 m<sup>2</sup>. Območje OPPN dopolnjuje obstoječo gručo objektov na severnem območju naselja Matke. Južni rob območja OPPN meji na kmetijska zemljišča, kjer poteka intenzivna kmetijska pridelava. Ureditveno območje OPPN je prikazano v grafičnem načrtu št. 2 »Območje podrobnega načrta z obstoječim parcelnim stanjem« in grafičnem načrtu št. 4 »Ureditvena situacija«.

Načrtovani posegi:

- izgradnje do 8 eno- ali dvodružinskih hiš,
- zunanja ureditev območja OPPN,
- izgradnja potrebne prometne, energetske in komunalne infrastrukture.

## III. UMESTITEV NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE V PROSTOR

### 5. člen

(vplivi in povezave prostorskih ureditev s sosednjimi območji)

Ureditveno območje je prikazano v grafičnih prilogah. Prometno se območje napaja z obstoječe občinske ceste. Notranji razvodi cest so slepi uvozi zaradi konfiguracije terena. Predvidena zazidava eno- in dvodružinskih hiš bo priključena na vso potrebno komunalno in energetska infrastrukturo.

### 6. člen

(opis rešitev načrtovanih objektov in površin)

Umestitev v prostor:

Predvidena je gradnja eno- ali dvodružinskih stanovanjskih objektov v strukturnih nizih glede na mikoreliefne danosti in prometno infrastrukturo. Možna je fazna izvedba. Ostale proste površine bodo ozelenjene, ohranjena bodo območja površinskih vodotokov oziroma njihova funkcionalnost, izvedena bo potrebna javna komunalna infrastruktura, na skupnih površinah bo zasajena drevnina in nameščena bo nujna urbana oprema. Nova zazidava se bo priključevala na vso razpoložljivo komunalno, energetska in komunikacijsko infrastrukturo.

### 7. člen

Vrste dopustnih dejavnosti:

- Območje je namenjeno za stanovanjsko dejavnost, spremljevalne dejavnosti in zelene površine.

Vrste dopustnih gradenj:

- gradnja novih objektov,
- gradnja objektov in naprav za potrebe komunale, energetske, prometa in zvez,
- postavitve nezahtevnih in enostavnih objektov (v povezavi z 11. členom tega odloka),
- spreminjanje namembnosti kot dopolnitev pretežne namembnosti,
- rekonstrukcija,
- rušitve objektov,
- urejanje in vzdrževanje odprtih površin, zelenic, prometnic,
- investicijska in tekoča vzdrževalna dela na objektih in napravah.

Vrste dopustnih objektov:

- stanovanjske stavbe – eno- in dvodružinski objekti,
- garažne stavbe,
- nezahtevni in enostavni objekti skladno z 11. členom tega odloka,

- objekti in naprave energetske in komunalne infrastrukture prometa in zvez.

### 8. člen

(določila za obstoječe objekte)

Obstoječim objektom ni dovoljeno povečati višinskih in tlorisnih gabaritov. Dovoljena je postavitve nezahtevnih in enostavnih objektov na funkcionalnem zemljišču v skladu s 11. členom. Dovoljena je sprememba namembnosti iz podstrešja v stanovanja, skladno z arhitekturnimi in tolerančnimi določili.

### 9. člen

(lokacijski pogoji in usmeritve za projektiranje in gradnjo)

Dimenzije in umestitve novih objektov v prostor, usmeritveni tlorisni in višinski gabariti, odstopanja ter velikost in zmogljivost objektov so prikazani v grafičnem načrtu št. 4 »Ureditvena situacija« in grafičnem listu št. 9 »Prikaz značilnih prerezov«. Tlorisne usmeritve iz grafičnega načrta št. 4 so usmeritvene in niso zavezujoče. V projektni dokumentaciji je treba slediti obveznim določilom in tolerancam iz grafičnega lista št. 8 »Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil« in tolerančnih določil v 19. členu odloka. Vhodi v objekte so prikazani v grafičnih prilogah, natančno se opredelijo v projektni dokumentaciji. Načrtuje se energetska učinkovite stavbe.

Urbanistično-arhitekturna določila za eno- ali dvodružinsko hišo:

- etažnost objekta je maksimalno K+P+M, v vsakem primeru izvedbe etažnosti je treba upoštevati maksimalno bruto višino etaže 3,20 m,

- maksimalna višina objekta je glede na etažnost 6,2 m nad raščeno koto terena objekta merjeno od kote +−0,00 pritličja, oziroma 9,8 m nad raščeno koto terena objekta merjeno od kote +−0,00 kletne etaže, ki je lahko le delno vkopana,

- kletna etaža je zaradi mikoreliefnih značilnosti lahko le delno vkopana, a mora biti tlorisni delež vkopanosti min 50 %,

- vhodi v objekt se prilagajajo položaju objekta, med objektom in dovozno cesto je površina za parkiranje v izmeri maksimalno 30 m<sup>2</sup> z možnostjo postavitve carporta,

- strehe so dvokapnice oziroma štirikapnice z možnostjo prireznih delov slemena, glavna os slemenitve mora potekati vzporedno s plastnicami, največji dovoljen naklon streh je 40°, kritina streh je predvidoma opečnata ali temnejši odtенок strešnih kritin,

- strehe carporta, teras, pergol ... so lahko ravne (minimalne naklon za odvodnjavanje),

- dovoljena so strešna okna in frčade, skladno z normativi in pravilniki za osvetlitev bivalnih prostorov,

- fasadne barve so svetle (bela, peščene barve, izrazito svetli barvni toni),

- dimenzije objektov niso natančno določene, objekt se načrtuje skladno s tolerančnimi določili in gradbenimi linijami, prikazanimi v grafičnem listu št. 8 »Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil«,

- ograje na parcelah so lesene ali jekleno žičnate, z možnostjo obsaditve z grmovnicami in segajo do višine največ 1,4 m nad raščeno koto terena,

- konstrukcije in materiali objekta niso določeni in so predmet projektnih dokumentacij.

Značilnost parcel:

- minimalna velikost posameznih parcel je 500 m<sup>2</sup> za enodružinski objekt in 750 m<sup>2</sup> za dvodružinski objekt,

- parcele se lahko razdelijo tudi v drugačnem velikostnem razmerju, kot je prikazano v grafičnem listu 9 »Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil« z upoštevanjem tolerančnih pasov in smeri premikov parcelnih mej ob upoštevanju minimalne površine parcel,

- razmik med objekti na posameznih parcelah je poljuben in se soglasno določa med lastniki parcel s projektno dokumentacijo in parcelacijo območja,

– objekti na parcelah se lahko združujejo tudi v t. i. dvojčke oziroma dvodružinske objekte, kar natančneje opredeljuje grafični list 8 »Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil« in nadalje projektna dokumentacija,

– dvodružinski objekt na eni parceli lahko razdeli parcelo na dva dela, meja parcel poteka v vzdolžni osi stika funkcionalno ločenih bivalnih enot,

– št. parcel oziroma objektov na območju je prilagodljivo glede na namere investitorjev a znotraj tolerančnih določil iz grafičnega lista št. 8 »Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil« in zasnovne komunalne opremljenosti,

– dvodružinski objekti oziroma dvojčki, določeni v grafičnem delu odloka, se lahko izvedejo tudi kot enodružinski objekti.

Pomen elementov je:

– meja ureditvenega območja – določa mejo območja OPPN,

– objekti – določa se lega načrtovanih objektov v prostoru z njihovimi tlorisnimi gabariti,

– višinski gabariti – določa maksimalno višino objektov ali delov objektov,

– gradbena linija – določa obvezno postavitvev in orientacijo objekta na posamezni parceli,

– strukturna linija – določa usmeritev za dimenzioniranje objektov s tolerančnim pasom,

– razmejitvena linija – parcelna meja med dvema lastnikoma, ki je praviloma pravokotna na napajalno ali občinsko cesto in jo je skladno s tolerančnim pasom mogoče premikati v vzporednih smereh,

– uvozi – določa se položaj uvoza na gradbeno parcelo,

– vkopanost – etažna površina katere zidne stranice niso v celoti nad raščenim terenom,

– zelene površine – določa se položaj načrtovane ozelejnene površine v prostoru z njenimi tlorisnimi gabariti,

– FP – faktor pozidanosti je razmerje med tlorisno površino predvidenih objektov in celotno površino območja OPPN (delež pozidane površine),

– FIZ – faktor izrabe zemljišča je razmerje med skupno tlorisno površino predvidenih objektov (seštevek površine vseh etaž) in celotno površino območja OPPN (izkoristek stavbnega zemljišča).

#### 10. člen

(zunanja ureditev)

Javne in zasebne površine so strukturno določene v Parcelni situaciji grafičnega dela odloka. Na zasebnih zelenih površinah so možne arhitekturne prvine, naštete v tem odloku, in krajinske prvine (zasaditvene prvine, vodne prvine, modulacija terena, tlakovanja ...), ki ne vplivajo na sosednja območja v smislu poslabšanja bivanjskih kvalitet in ne zmanjšujejo pedoloških, hidroloških in fitocenoloških pogojev na zemljišču. Obenem je prepovedan vnos invazivnih, prepovedanih ali tuje-rodnih rastlinskih vrst. Urejanje in vzdrževanje zasebnih površin gre na račun vsakega posamičnega lastnika. Skupne javne in poljavne zelene površine so namenjene skupnim infrastrukturnim prvinam (površinski vodotoki, zbiralniki, ponikalniki, ježa) ali javni komunalni rabi prostora (bankine, skupne zelenice, igrišče, pešpot ...). Urejanje in vzdrževanje skupnih zelenih površin se skozi komunalne stroške vzdrževanja proporcionalno porazdeli med stanovalce načrtovane soseske.

#### 11. člen

(nezahtevni in enostavni objekti)

Gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov se sme izvajati skladno s predpisi, ki urejajo tovrstno gradnjo in v okviru določil tega OPPN in OPN.

Nezahtevni objekti:

– garaže,

– nadstrešnice,

– senčnice,

– vetrolovi.

Enostavni objekti:

– ograje (oblika ograje: lesena ali jekleno žičnata, višina ograje: ograje ne smejo presegati višine 2 m),

– igrišča za šport in rekreacijo,

– pešpot,

– rezervoar,

– mala komunalna čistilna naprava,

– urbana oprema.

#### 12. člen

(pogoji za parcelacijo in določitev gradbene parcele)

Gradbena parcela mora omogočati normalno uporabo in vzdrževanje objekta z vsemi spremljajočimi prostorskimi potrebami, razen če je del teh potreb zagotovljen na drugem zemljišču. Pri določanju velikosti gradbenih parcel je potrebno upoštevati:

– namembnost in velikost objektov na parcelah, poteke komunalnih vodov in druge omejitve rabe prostora,

– urbanistične zahteve (dovozi in dostopi, intervencijske poti, mirujoči promet, zelene površine),

– sanitarno tehnične in požarno varnostne zahteve.

Delitev parcel je možna tudi zaradi izgradnje javne infrastrukture.

### IV. ZASNOVA PROJEKTNIH REŠITEV IN POGOJEV GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

#### 13. člen

(pogoji za prometno urejanje)

Cestno omrežje

Cestni profili novih dostopnih napajalnih cest je določen z minimalno širino 5,0 m, kar omogoča dostop, minimalno izmeničen enostranski promet z obračališčem, vzdrževanje in intervencijsko delovanje. Značilni profil napajalne ceste je prikazan v grafičnem listu in vsebuje tako hodnik za pešce in profil za motoriziran promet za maksimalno širino vozil do 3,0 m in obremenitev s komunalnimi/intervencijskimi vozili do dovoljene skupne mase 15 t. Napajalna cesta je zaradi reliefnih značilnosti in obstoječe strukture pozidave slepa, a ima predvideno površino in cestno ureditev za obračanje osebnim, interventnim in komunalnim vozilom. Obstoječe občinske ceste ostanejo v svojem profilu in kvaliteti nespremenjene, omogoča se le neposredno napajanje načrtovanih objektov ob cestah.

Parkiranje

Parkirna mesta so načrtovana na uvoznih površinah na parcele in je predvidoma rezervirano 30 m<sup>2</sup> površine za parkirni prostor z možnostjo postavitve carporta.

Skupna določila:

– vse povozne površine – ceste parkirne ter cestne manipulativne površine morajo biti izvedene v protiprašni izvedbi, z ustreznim rešenim odvodnjavanjem padavinskih voda, ter dimenzionirane za prevoz s težkimi tovornimi vozili do 15 t skupne teže,

– pločniki, kolesarske steze in pešpoti so lahko izvedene v asfaltni ali gručasti izvedbi in z ustreznim rešenim odvodnjavanjem padavinskih voda,

– križišča morajo zagotavljati prevoznost tipičnim vozilom kot tudi komunalnemu 3-osnemu vozilu do 15 t skupne teže,

– za celotno območje morajo biti predvidene ustrezne dostopne talne ureditve brez arhitekturnih ovir za funkcionalno ovirane osebe,

– možna je fazna izvedba, vendar mora vsaka faza predstavljati funkcionalno in prometno-tehnično zaključeno celoto in ne onemogoča nadaljnjih faznih širitvev izvedb na celotnem območju predmetnega OPPN.

## 14. člen

(pogoji za komunalno in energetska urejanje)

Predvideno zazidavo je možno vezati na obstoječe infrastrukturalno omrežje. Podatki o obstoječi infrastrukturi so pridobljeni od posameznih upravljavcev. Pred načrtovanjem in izvedbo je potrebno na terenu določiti natančno lego posameznih vodov. V podrobnem prostorskem načrtu so podane samo konceptualne rešitve. Natančne rešitve se opredelijo v projektni dokumentaciji izdelani skladno s tem načrtom. Dopustna so odstopanja od rešitev v načrtu, ki so strokovno utemeljena in so usklajena s posamezni upravljavci infrastrukture. Križanje komunalnih vodov mora biti izvedeno skladno z normativi in pogoji upravljavcev omrežja. Na trasah komunalnih vodov (tudi na hišnih priključkih) ni dovoljeno postavljati objektov, pomožnih objektov in drevnine. Komunalna infrastruktura mora biti načrtovana in izvedena skladno z veljavnimi zakoni, uredbami in pravilniki.

Oskrba z vodo

Objekt se priključi na obstoječe javno vodovodno omrežje (PE Ø 90 mm), ki poteka severno od obravnavanih parcel. Mesto priključitve novega sekundarnega vodovodnega omrežja na obstoječe javno vodovodno omrežje je prikazano v grafičnem delu OPPN. Za sekundarno vodovodno omrežje bo treba izdelati projektno dokumentacijo na podlagi predvidene porabe vode in namembnosti objektov. Priključki na vodovodno omrežje se izvedejo skladno s tehničnimi smernicami upravljavca omrežja in podrobneje obdelajo v projektni dokumentaciji za gradbeno dovoljenje in izvedbo. Montažo vodovodnega priključka lahko izvrši le JKP Žalec d.o.o. ali za to registrirano podjetje, ki ga pooblasti JKP Žalec d.o.o. Stroške izvedbe sekundarnega vodovodnega omrežja in priključitve na javni vodovodni vod nosijo investitorji oziroma lastniki parcel na območju MA45/2.

Odvod odpadnih vod in kanalizacija

Stanovanjski objekti se navežejo s sekundarnim kanalizacijskim omrežjem na načrtovano javno kanalizacijo. Mesto priključitve sekundarnega kanalizacijskega omrežja na javno kanalizacijo je prikazano v grafičnem delu OPPN. V primeru, da javno kanalizacijsko omrežje ob izvedbi stanovanjskih objektov še ne bo izgrajeno, se odpadne fekalne vode čistijo preko individualnih čistilnih naprav ali skupne čistilne naprave. Po izgradnji javne kanalizacije se priključijo na javno kanalizacijsko omrežje in se lastne čistilne naprave ukinejo. Odpadne padavinske vode iz cestišč in parkirnih površin je potrebno predhodno prečiščene preko lovilcev olj in peskolovcev odvajati v sistem meteorne kanalizacije. Ločen sistem zbiranja meteornih vod se odvaja z lokalnim ponikanjem. Stroške izvedbe sekundarnega kanalizacijskega omrežja in priključitve na javni fekalni vod nosijo investitorji oziroma lastniki parcel na območju MA45/2.

Električno omrežje

Pred izvedbo načrtovanih objektov je treba za zagotovitev dovoljšne kapacitete in kvalitete napajanja z električno energijo upoštevati naslednje pogoje:

– Za napajanje obstoječih stanovanjskih hiš je potrebno predvideti od PSR do PMO nov nizkonapetostni podzemni elektroenergetski vod. Pri tem se obstoječi vod lahko opusti.

– Energija za napajanje predvidenih objektov v območju OPPN je na razpolago na nizkonapetostnih zbiralnicah obstoječe TP SV. LOVRENC OPEKARNA.

– Za napajanje predvidenih enodružinskih objektov je treba predvideti nov nizkonapetostni podzemni elektroenergetski vod od TP do prostostoječe razdelilne omarice PS R iz katere se predvidijo NN priključni vodi do posameznih objektov.

– Pri načrtovanju in gradnji upoštevati veljavne tipizacije distribucijskih podjetij, veljavne tehnične predpise in standarde ter pridobiti upravno dokumentacijo.

– Pri gradnji v varovalnem pasu EE vodov je treba izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja in hrupa (Uradni list RS, št. 70/96)

– Najmanj 8 dni pred začetkom del se obvesti Elektro Celje d.d., da izvede zakoličbo obstoječih podzemnih EE vodov. Načrtovan kabelski razvod za električno omrežje do načrtovanih objektov se izvede z individualnim merjenjem električne energije in prostostoječimi NN priključno-merilni razdelilci v omaricah.

Razvod elektroenergetskega omrežja, razpored merilnih omaric in tehnični parametri in predpisi elektroomrežja in pripadajočih naprav znotraj območja OPPN je določen z idejnim projektom zasnove električnega in TK omrežja. Pred izvedbo električnega omrežja je treba izdelati projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja, ki ga potrdi upravljalec omrežja Elektro Celje d.d. Tudi detajli kabelske kanalizacije in druge podrobnosti se obdelajo v projektu PGD in PZI.

Pri načrtovanju in gradnji je treba upoštevati veljavne tipizacije distribucijskih podjetij, veljavne tehnične predpise in standarde ter pridobiti upravno dokumentacijo.

Javna razsvetljava

Izvede se javna obcestna razsvetljava, ki se jo določi s projektno dokumentacijo. Tip svetilk se izbere skladno z veljavnimi predpisi o preprečevanju svetlobnega onesnaževanja.

TK in KTV omrežje

Za potrebe predvidene pozidave se izvede ustrezno TK in KTV omrežje. Za priključitev novih objektov na javno TK omrežje je prikazana zasnova trase TK vodov. Natančen razvod, vnos prenosnega medija in ostale tehnične karakteristike se določijo z izdelavo PGD projekta telekomunikacijske infrastrukture, ki mora temeljiti na smernicah upravjalca TK in KKS omrežja.

Priključitev kabelske kanalizacije do ožjega območja gradbenih posegov se izvede z umestitvijo cevi premera 110 mm z zaključkom v obstoječem jašku KKS Telemach d.o.o., na objektih pa z zaključkom v podometno vgrajenih omaricah ustreznih dimenzij. Notranje inštalacije morajo biti izvedene v sistemu zvezdišča (zaključek PVC cevi v vsaki stanovanjski enoti). Možnost izvedbe cevne KK do objektov je ob drugih TK vodih z ločenimi revizijskimi jaški. Postavitev ojačevalnih in distribucijskih točk bo projektno določena v dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Križanje z ostalimi komunalnimi vodi mora biti izvedeno tako, da je kot križanja 90° oziroma ne manjši kot 45°. Vertikalni odmiki med komunalnimi vodi morajo znašati min 0,3 m. Pri približevanju oziroma vzporednem poteku tras komunalnih vodov je najmanjša tlorisna medsebojna razdalja 0,5 m. Morebitna odstopanja so možna le z medsebojnim dogovorom upravljavcev omrežij, projektantov in izvajalcev in z uskladitvijo tehničnih rešitev.

Ogrevanje

Ogrevanje načrtovanih objektov je načrtovano z lastnim sistemom in naj sledi trajnostnim in ekološkim standardom. Možni energetski viri se izvedejo individualno. Zbiranje in skladiščenje energentov (plin, kurilno olje) je mogoče v vkopanih/podzemnih rezervoarjih.

## V. REŠITVE IN UKREPI ZA CELOSTNO OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

### 15. člen

(varstvo kulturne dediščine)

Na območju ni zavarovanih enotitet kulturne dediščine.

## VI. REŠITVE IN UKREPI ZA VAROVANJE OKOLJA, NARAVNIH VIROV IN OHRANJANJE NARAVE

### 16. člen

(varovanje okolja in ohranjanje narave)

Zrak

Območje je skladno s sklepom o določitvi območij in stopnji onesnaženosti zaradi žveplovega dioksida, dušikovih



oksidov, delcev, svinca, benzena, ogljikovega monoksida in ozona v zunanjem zraku (Uradni list RS, št. 72/03) opredeljeno kot SI 2 oziroma območje II. stopnje onesnaženosti.

#### Voda

Negativne vplive na vode v času gradnje in po njej je treba na celotnem območju urejanja omejiti ali preprečevati z naslednjimi ukrepi in pogoji:

- pogoj za izdelavo projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja je računska potrditev ali izdelano skupno geološko poročilo, ki bo opredelilo možnost ponikanja, količinske podatke odvodnje, način in izvedbo ponikovanja meteornih vod, in tehnične pogoje in rešitve za vse vrste vkopov;
- projektna dokumentacija za graditev objekta mora vsebovati elaborat ureditve gradbišča, ki določa način graditve in organizacijo gradbišča tako, da graditev ne ogroža zaloga pitne vode;

- pri gradnji se ne uporabljajo materiali, ki vsebujejo nevarne spojine;

- odpadne in izcedne vode, ki nastajajo na gradbenih površinah in v infrastrukturnih objektih na gradbišču, se ne smejo izpuščati v podtalje, z njimi je treba ravnati v skladu z določili veljavne uredbe o emisiji snovi in toplote pri odvajanju odpadnih voda iz virov onesnaževanja. Za primere razlitja škodljivih tekočin (olja, goriva) je treba pripraviti načrt za hitro ukrepanje in voditi evidenco o nevarnih snoveh, ki se uporabljajo na gradbišču;

- odvodnjavanje z vseh utrjenih površin mora biti urejeno tako, da ni možno neposredno odtekanje vode v podtalje, dokler vode niso predhodno prečiščene (lovilci olj);

- zgraditi je treba vodotesno kanalizacijo po veljavnih predpisih;

- gradnja in vsi posegi v prostor morajo biti izvedeni na način, da so skladni s stopnjo poplavne varnosti na območju (OPN), da nimajo škodljivega vpliva na vode, vodna in priobalna zemljišča ali ne povečujejo poplavne ogroženosti območja, razen posegov, ki so namenjeni varstvu pred škodljivim delovanjem voda; posegi morajo upoštevati vse tehnične in normativne usmeritve za preprečitev erozije;

- odvajanje padavinskih voda z utrjenih površin je treba tehnično rešiti na način, da se v čim večji meri zmanjša volumen površinskega odvodnjavanja in se predvidijo zadrževalniki, tratne plošče, suhi zadrževalniki ali ponikovalna polja;

- odvodnjavanje meteornih vod se prioritarno in v večinskem deležu ponika, ponikovalnice morajo biti umeščene izven emisijskega vpliva povoznih in manipulativnih površin;

- graditev novih in preureditev starih javnih cest mora biti v skladu z najboljšo razpoložljivo tehnologijo glede varovanja zaloga pitne vode;

- v primeru ureditve izpusta odpadnih padavinskih voda v vodotok mora biti izpustna glava načrtovana pod naklonom brežine vodotoka in ne sme segati v svetli profil vodotoka. Na območju iztoka mora biti načrtovano ustrezno zavarovanje struge vodotoka pred vodno erozijo;

- vsak posegi v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, se lahko izvedejo le na podlagi vodnega soglasja (153. člen Zakona o vodah).

Vsi posegi morajo glede preprečevanja onesnaževanja podtalnice upoštevati vso veljavno zakonodajo in normative, ki obravnavajo varstvo voda.

#### Hrup

V skladu z veljavno zakonodajo se obravnavane parcele nahajajo v III. območju stopnje varstva pred hrupom. Zagotoviti je potrebno vse tehnične ukrepe in program dejavnosti, da zakonsko opredeljene vrednosti ne bodo presežene. Pri posameznih virih prekomernega hrupa je potrebno nivo hrupa meriti in po potrebi izvesti ustrezno protihrupno zaščito in sanacijo.

#### Ravnanje z odpadki

Odvoz in zbiranje odpadkov je potrebno urediti v skladu s Pravilnikom o ravnanju z odpadki (Uradni list RS, št. 3/03, 50/04, 62/04, 34/08), Pravilnikom o ravnanju z embalažo (Uradni list RS, št. 104/00), Uredbo o ravnanju z odpadki, ki nastaja

pri gradbenih delih (Uradni list RS, št. 34/08) in Odlokom o ravnanju s komunalnimi odpadki (MUV št. 15/03). Za potrebe načrtovane soseske se izvede dve lokaciji uličnega sistema zbiralnic ločenih frakcij odpadkov skladno z dimenzijami in tipologijo upravljalca na območju.

#### Varstvo gozda

Načrtovana stanovanjska zazidava mora upoštevati naslednje usmeritve Zavoda za Gozdove Slovenije OE Celje:

- Pri izvedbi posega je treba zagotoviti vsaj enake pogoje za uporabo obstoječih javnih in lokalnih prometnic, ki so pomembne za gospodarjenje z gozdovi – posebej to velja za nosilnost in dimenzije prometnic, po katerih se običajno izvaja izvoz lesa s širšega območja.

- Izvod prečiščenih komunalnih vod, posebej pa izvod meteornih vod, je potrebno izdelati tako, da dolvodno od izpusta ne bo prihajalo do zamočvirjenja tal. Kolikor je načrtovan izvod iz pustom v naravo, je potrebno zagotoviti zadostno dimenzioniranje ponikovalnice. Priporočamo izvod vseh ustrezno prečiščenih in meteornih vod v obstoječe odvodnike v skladu z resorno zakonodajo.

## VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM

### 17. člen

(ukrepi za obrambo, varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami ter varstvo pred požarom)

Naravne omejitve: poplavne nevarnosti ni; erozivnosti in plazovitosti terena ni. Za celotno Slovenijo velja standard za potresno odporno gradnjo Eurocode 8 oziroma EC8 (SIST EN-1998). Obravnavane parcele se nahajajo na območju, kjer ni požarne ogroženosti naravnega okolja.

Zagotoviti je treba potrebne odmike od meje parcel in med objekti ali potrebne protipožarne ločitve, vire vode za gašenje ter neovirane in varne dovoze, dostope ter delovne površine za intervencijska vozila.

Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se dokazuje v elaboratu – zasnova požarne varnosti, za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu – študija požarne varnosti. Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o zasnovi in študiji požarne varnosti. Pri načrtovanju in gradnji je treba upoštevati veljavno zakonodajo in pravilnike s tega področja.

## VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE TER DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE PODROBNEGA NAČRTA

### 18. člen

(etapnost gradnje)

Možna je fazna izgradnja objektov oziroma njegovih funkcionalnih sklopov, vendar mora vsaka faza predstavljati funkcionalno in prometno-tehnično zaključeno celoto in ne onemogoča nadaljnjih faznih širitev izvedb v isti komunalni, okoljski, arhitekturni in urbanistični kvaliteti, kot je to določeno za celoto predmetnega OPPN.

## IX. VELIKOST DOPUSTNIH ODSTOPANJ OD FUNKCIONALNIH, OBLIKOVALSKIH IN TEHNIČNIH REŠITEV

### 19. člen

(odstopanja)

Odstopanja pri načrtovanju objektov:

- dopustna odstopanja od zarisanih tlorisnih gabaritov so za nove objekte možna v manjših odmikih v notranjost in

zunanost zazidalnih con skladno s tipologijo začrtanih strukturnih linij določenih v grafičnem listu 9 »Prikaz tolerančnih in oblikovnih določil«,

– novozgrajeni objekti morajo ohranjati obstoječe ulične linije, a lahko zarisane tlorisne gabarite presegajo s fasadnimi prvinami in stopnicami do maksimalne dimenzije 0,4 m, napušči do maksimalne dimenzije 1 m. Višinske gabarite se lahko preseže z dimniki, klimatskimi napravami ipd. do 0,6 m nad max višino objekta,

– v primeru dvodružinskega objekta (dvojček) je možen tudi zamik ene od funkcionalno ločene bivalne enote do 1,5 m v notranjost parcele,

– tipologija novonačrtovanih objektov je enodružinski ali dvodružinski objekt, na parcelah, kjer je v ureditveni situaciji predviden dvodružinski objekt, je možna tudi izgradnja enodružinskega objekta.

Odstopanja pri načrtovanju komunalne, energetske, komunikacijske in cestne infrastrukture:

– Natančno število parkirnih mest se opredeli v projektni dokumentaciji glede na dejansko število potrebnih parkirnih mest, a skladno z normativi.

– Dovoljeno je odstopanje od rešitev v OPPN pri cestnem, komunalnem, energetskem in komunikacijskem urejanju, v kolikor te spremembe oziroma postavitev ne spremenjajo vsebinskega koncepta OPPN, oziroma če so za izvedbo odstopanj pridobljena soglasja za spremembo pristojnih soglasodajalcev.

– Dovoljena so odstopanja od zarisanih količbenih točk objektov in predloga parcelacije v okviru dopustnih odstopanj.

#### X. OBVEZNOST INVESTITORJEV, LASTNIKOV IN IZVAJALCEV

##### 20. člen

(obveznost ob pripravi projektne dokumentacije)

Pri pripravi projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja za izvedbo gospodarske javne infrastrukture izven ureditvenega območja OPPN mora investitor pridobiti soglasje upravljavca obravnavane infrastrukture. Pred začetkom gradnje je potrebno pridobiti geotehnične pogoje gradnje za vsak načrtovan objekt.

##### 21. člen

(obveznost izgradnje komunalne opreme)

Investitor je dolžan na svoje stroške zgraditi manjkajočo komunalno opremo, kot je načrtovana s tem OPPN in z občino pred izdajo gradbenega dovoljenja skleniti pogodbo o opremljanju v skladu z 78. členom Zakona o prostorskem načrtovanju.

##### 22. člen

(obveznosti v času gradnje)

V času gradnje imajo investitor in izvajalci naslednje obveznosti:

– pred začetkom del morajo izvajalci obvestiti upravljavce prometne, komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture ter skupno z njimi zakoličiti in zaščititi obstoječe infrastrukturne vode,

– zagotoviti zavarovanje gradbišča tako, da bosta zagotovljeni varnost in raba bližnjih objektov in zemljišč,

– promet v času gradnje organizirati tako, da ne bo prihajalo do večjih zastojev na obstoječem cestnem omrežju ter da se prometna varnost zaradi gradnje ne bo poslabšala,

– sprotno kultivirati območje velikih posegov (nasipi, vkopi),

– v skladu z veljavnimi predpisi v najkrajšem možnem času odpraviti prekomerne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje,

– zagotoviti nemoteno komunalno oskrbo preko vseh obstoječih infrastrukturnih vodov in naprav,

– v času gradnje zagotoviti vse potrebne varnostne ukrepe za preprečitev prekomernega onesnaženja tal, vode in zraka pri transportu, skladiščenju in uporabi škodljivih snovi,

– v primeru nesreče zagotoviti takojšnji odziv usposobljene službe,

– vzdrževati zatečeno in predvideno vegetacijo, ki je predmet krajinsko arhitekturnega načrtovanja,

– zagotoviti sanacijo zaradi gradnje poškodovanih objektov, naprav in območij ter okolico objektov,

– sanirati oziroma povrniti v prvotno stanje vse poti in ceste, ki bodo zaradi uporabe v času gradnje objekta prekinjene ali poškodovane,

– vsi navedeni ukrepi se morajo izvajati v skladu s smernicami za načrtovanje pristojnih nosilcev urejanja prostora, na podlagi gradbenega dovoljenja ter ob upoštevanju veljavne zakonodaje.

#### XI. KONČNE DOLOČBE

##### 23. člen

(vpogled OPPN)

OPPN je na vpogled na Občini Prebold in na spletni strani: [www.obcinaprebold.si](http://www.obcinaprebold.si).

##### 24. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350/4/2012

Prebold, dne 30. maja 2013

Župan  
Občine Prebold  
**Vinko Debelak l.r.**

#### SEVNICA

##### **2034. Sklep o postopku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stadion Sevnica s spremljajočimi objekti**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12 in 109/12, 35/13 – Skl. US) ter 8. in 34. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 63/11, 103/11) je župan Občine Sevnica dne 5. 6. 2013 sprejel

#### S K L E P

##### **o postopku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stadion Sevnica s spremljajočimi objekti**

##### 1. člen

(splošno)

S tem sklepom župan Občine Sevnica določa način in postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stadion Sevnica s spremljajočimi objekti (v nadaljevanju: OPPN).

##### 2. člen

(ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo OPPN)

Ocena stanja:

Predmet OPPN je umestitev stadiona in spremljajočih objektov ob športnem domu in bazenu v Sevnici. OPPN obrav-

nava širše območje obstoječega športno rekreativnega centra v mestu Sevnica (ŠRC Sevnica), v sklopu katerega so zgrajeni: kopališče, športna dvorana, skate park, zunanja športna igrišča, igrišči za tenis ter spremljajoči infrastrukturni objekti. V območju predvidenega OPPN se nahajajo objekti, ki se že uporabljajo za dejavnost športa in rekreacije in se načeloma ohranjajo v obsegu in dejavnosti.

Občina Sevnica ima sprejet Odlok o občinskem prostorskem načrtu (Uradni list RS, št. 94/12 in 100/12 – popr.) (v nadaljevanju: OPN). Z OPN je obravnavano območje, ki se nahaja v severnem delu mesta Sevnica, opredeljeno kot enota urejanja (EUP) z oznako SE62.pin. Po podrobnejši namenski rabi v večjem delu predvidenega OPPN prevladuje območje centralnih dejavnosti (CD), severozahodni del je opredeljen kot posebno območje (BC), skrajni jugozahodni del z obstoječo pozidavo pa kot območje stanovanj (SS).

Zahodni, južni in del vzhodnega dela območja omejujejo obstoječe občinske ceste, na severovzhodnem delu se upošteva sorazmerno strm teren. Osrednji teren je deloma močviren, kar zahteva prilagoditev umeščanja objektov.

Pri pripravi OPPN je potrebno upoštevati tudi eventualna druga programska izhodišča, ki se pojavijo v samem postopku izdelave.

Razlogi za pripravo OPPN:

Z uveljavitvijo OPN je na navedeni EUP ostal v veljavi Odlok o zazidalnem načrtu šolskega in športnorekreativnega centra (Uradni list SRS, št. 20/75).

Ker je veljavni izvedbeni akt zastarel, pojavile pa so se potrebe po umestitvi novih športnih objektov in programov, kar je izkazano s potrebami in pobudami športnih klubov in športne zveze, se je Občina Sevnica odločila, da za predvideno območje pristopi k pripravi OPPN.

Občina želi s pripravo akta omogočiti racionalno in namensko izrabo stavbnega zemljišča za gradnjo športnih in rekreativnih objektov s spremljajočimi dejavnostmi za potrebe športnih klubov, šolske mladine in občanov.

Pravna podlaga:

Priprava OPPN bo potekala po predpisanem postopku v skladu z veljavno prostorsko zakonodajo.

### 3. člen

(območje OPPN)

Območje OPPN vključuje zemljiške parcele: 424/1-d, 424/7-d, 426/1, 426/5, 426/7-d, 428, 429/1, 429/2, 431/2, 431/4, 432/2, 433/3, 439/1, 439/2, 445/1, 445/2, 445/3, 446/1, 446/2, 448/1, 448/2, 448/3, 449, 450/1, 450/2, 450/3, 450/4, 451/1, 453, 454/1, 456/1, 456/2, 456/3, 457, 458/1, 458/2, 459, 461/1, 461/2, 461/3, 462, 463, 464, 465/1, 465/2, 465/3, 465/4, 468/1, 470/1, 466/1, 466/2, 484/1, 484/3, 484/4, 484/5, 635/2-d, 647/1-d, 647/3-d, 1514-d in 1516/5, vse k.o. Sevnica.

Obravnavano območje skupaj meri cca 8,3 hektarja. Natančno območje OPPN se določi v dopolnjenem osnutku, ko bodo pridobljene smernice nosilcev urejanja prostora, ker je lahko na osnovi pridobljenih smernic ugotovljena potreba po širši obravnavi območja.

### 4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Za pripravo OPPN se ob upoštevanju podatkov, ki jih morajo zagotoviti nosilci urejanja prostora v okviru prostorskega informacijskega sistema ter njihovih zahtev in drugih podatkov, izdelajo morebitne dopolnitve že izdelanih strokovnih podlag ali potrebne posebne strokovne podlage. V postopku priprave OPPN se lahko zagotovijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebine problematike, ki jo je treba razrešiti v OPPN ali iz smernic nosilcev urejanja prostora, ki bodo pridobljene na osnutek OPPN.

Strokovne rešitve se izdelajo na podlagi opravljenih analiz prostora, pridobljenih smernic in analize le-teh, ter ob upoštevanju programskih izhodišč in veljavne zakonodaje.

Izdellovalec izdelava eno strokovno rešitev razen v primeru, da se potreba po izdelavi variantnih rešitev pokaže kasneje v postopku izdelave OPPN, oziroma če takšna potreba izhaja iz izdelanih strokovnih podlag in analiz.

### 5. člen

(roki za pripravo OPPN)

S tem sklepom, so določeni naslednji okvirni roki priprave in sprejemanja OPPN:

Aktivnosti	Roki – ocena trajanje aktivnosti
Sklep župana o začetku priprave OPPN	junij 2013
Objava sklepa v Uradnem listu RS	10 dni po sprejemu sklepa
Izbor načrtovalca OPPN	v 30 dneh po objavi sklepa
Anketa	14 dni po izboru načrtovalca
Priprava idejne zasnove	30 dni po uveljavitvi sklepa župana
Načrtovalec izdelava osnutek OPPN	14 dni po potrditvi strokovnih podlag
Pridobitev smernic NUP in pridobitev obvestila MzIP o potrebnosti izvedbe CPVO	30 dni od priprave osnutka
Analiza smernic, izdelava eventualnih dodatnih strokovnih podlag in dopolnitev osnutka OPPN	14 dni po preteku roka smernic
Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	20 dni po preteku roka smernic
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka OPPN	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve
Javna razgrnitev in obravnavo dopolnjenega osnutka OPPN z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	30 dni
Javna obravnavo OPPN	se izvede v času javne razgrnitve
Ureditev pripomb in predlogov z javne razgrnitve in obravnav	5 dni po zaključeni javni razgrnitvi
Priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnav	7 dni po ureditvi pripomb
Opredelitev občinskega sveta do pripomb in predlogov z javne razgrnitve in obravnav	5 dni po pripravi strokovnih stališč
Izdelava predloga OPPN na osnovi potrjenih stališč do pripomb	14 dni po opredelitvi do pripomb z javne razgrnitve in obravnave
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	30 dni po podani vlogi
Izdelava usklajenega predloga	5 dni od pridobitve zadnjega mnenja
Priprava gradiva za odbore in občinski svet	5 dni od pridobitve zadnjega mnenja
Obravnavo in sprejem na občinskem svetu	14 dni
Priprava za objavo v Uradnem listu RS	7 dni
Objava odloka v Uradnem listu RS	Občina Sevnica
Priprava končnih elaboratov	7 dni po objavi v Uradnem listu RS

Okvirni predvideni roki se, zaradi nepredvidenih zahtev in pogojev nosilcev urejanja prostora v postopku, lahko tudi spremenijo, saj pripravljalec OPPN na to ne more vplivati.

#### 6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki morajo izdati smernice k osnutku in mnenja k dopolnjenemu predlogu OPPN:

1. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, Litostrojska 54, 1000 Ljubljana;
2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge ukrepe, Vojkova 61, 1000 Ljubljana;
3. Zavod za varstvo narave, Območna enota Celje, Opekarniška cesta 2, 3000 Celje;
4. Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Brežice, Cesta bratov Milavcev 61, 8250 Brežice;
5. Telekom Slovenije d.d., Novi trg 7, 8000 Novo mesto;
6. Elektro Celje d.d., PE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško;
7. Javno podjetje Komunala Sevnica d.o.o., Naselje heroja Maroka 17, 8290 Sevnica;
8. Javno podjetje Plinovod Sevnica, Trg svobode 9, 8290 Sevnica;
9. Zavod kableske televizije NHM Sevnica, Trg svobode 13a, 8290 Sevnica;
10. Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica;
11. Krajevna skupnost Sevnica, Naselje heroja Maroka 24, 8290 Sevnica.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

V primeru, da smernice posameznih nosilcev urejanja prostora ne bodo podane, mora načrtovalec kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte, če pa se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti tudi smernice in mnenja drugih nosilcev urejanja prostora, se le-te pridobijo v istem postopku.

#### 7. člen

(obveznosti financiranja OPPN)

Sredstva za pripravo OPPN zagotavlja Občina Sevnica v svojem proračunu.

#### 8. člen

(končna določba)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 3505-0013/2012

Sevnica, dne 5. junija 2013

Župan  
Občine Sevnica  
**Srečko Ocvirk** l.r.

## SLOVENJ GRADEC

### 2035. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) na kmetijskem zemljišču za gradnjo hleva za krave molznice in mlado govedo ter koritastega silosa

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07 in 108/09 ter spremembe

in dopolnitve v 70/08 – ZVO-1B), 39. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o kmetijskih zemljiščih – ZKZ-C (Uradni list RS, št. 43/11) in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 27/08 – uradno prečiščeno besedilo) ter na osnovi 16. člena Statuta Mestne Občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1) je župan Mestne občine Slovenj Gradec sprejel

## S K L E P

### o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) na kmetijskem zemljišču za gradnjo hleva za krave molznice in mlado govedo ter koritastega silosa

#### I. Splošno

S tem sklepom se začne postopek priprave in sprejema občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) na kmetijskem zemljišču za gradnjo hleva za krave molznice in mlado govedo ter koritastega silosa – v nadaljevanju: OPPN. Pravna podlaga za izdelavo OPPN sta Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o kmetijskih zemljiščih – ZKZ-C (Uradni list RS, št. 43/11) in Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt – Uradni list RS, št. 33/07 in 108/09, 70/08 – ZVO-1B) ter vsi ostali relevantni pravni predpisi. Pripravljavec: Mestna občina Slovenj Gradec. Pobudnik: lastnik parcele s parcelnimi številkami 342, 343, 339, 338 vse k.o. Stari trg.

#### II. Ocena stanja in razlogi za pripravo in sprejem OPPN in njegovih posameznih faz

Kmetija Hribernik leži nad glavno cesto Stari trg – Podgorje. Skupno obsega kmetija 10,82 ha obdelovalnih površin in 2,14 ha gozda. Kmetija je usmerjena v prirejo mleka, ki zagotavlja poln dohodek za eno delovno moč. Trenutno poteka prireja mleka v starem nizkem hlevu na privezu, ki ne zagotavlja osnovnih etoloških zahtev za rejo živali. Hlev ni primeren za rejo krav molznic, predvsem z vidika vstajanja na privezu, količine primerne zraka v hlevu (premajhen volumen, slaba izmenjava zraka), molže na stojišču, predvsem pa zaradi onemogočanja gibanja krav molznic.

Delovni postopki so oteženi, za enako delo potrebujejo več delovne sile in delovnega časa.

Da bi lahko izboljšali pogoje za rejo (prosto rejo), so se odločili za gradnjo novega hleva v katerem bodo lahko redili 35 krav molznic in 16 glav plemenskih telic ter primerno število telet za obnovo črede. Vzporedno s hlevom bo potrebno zgraditi tudi koritast silos.

V skladu z ZKZ gradnja na kmetijskih zemljiščih ni dopustna, lahko pa občina v določenem prehodnem obdobju od uveljavitve novele ZKZ-C brez spremembe namenske rabe kmetijskega zemljišča z občinskim podrobnim prostorskim načrtom (OPPN) načrtuje določene objekte, ki so neposredno namenjeni kmetijski dejavnosti in so po predpisih o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in o določitvi objektov državnega pomena uvrščeni v skupino nestanovanjskih kmetijskih stavb (v nadaljevanju: kmetijski objekti). Gradnja omenjenih objektov pa je na kmetijskih zemljiščih mogoča le ob predhodno sprejetem OPPN.

Ministrstvo za kmetijstvo in okolje Republike Slovenije je na pobudo lastnika zemljišča izdalo odločbo št. 351-89/2012/4 z dne 16. 3. 2012, da izpolnjuje pogoje, da se pobuda kmetijskega gospodarstva KMG-MID:100332398 vključi v postopek priprave OPPN na kmetijskih zemljiščih brez spremembe namenske rabe.

Priprava OPPN bo potekala po predpisanem postopku skladno z določili ZPNačrt in Pravilnika o vsebini, obliki in načinu priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (Uradni list RS, št. 99/07).

#### III. Območje

Ureditveno območje OPPN obsega parcele s parcelnimi številkami 342, 343, 339, 338 vse k.o. Stari trg v skupni kvadraturi cca 3.700 m<sup>2</sup>.

Sprejeti odlok o OPPN bo predstavljal pravno podlago za pridobitev gradbenega dovoljenja za predvideno gradnjo hleva proste reje.

#### IV. Način pridobitve strokovnih rešitev

Pri izdelavi OPPN se v možnem obsegu upošteva in uporabi izdelan elaborat z naslovom IDZ in strokovna podlaga št. projekta 6/2013 z dne 19. 3. 2013, ki ga je izdelalo podjetje Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije, Kmetijsko gozdarski zavod Celje, Trnoveljska cesta 1, 3000 Celje, kolikor je skladna z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Slovenj Gradec za obdobje od leta 1986 do leta 2000, dopolnjenega v letih od 1990 do 1998 ter družbenega plana Občine Slovenj Gradec za obdobje od leta 1986 do leta 1990, dopolnjenega v letih 1990 do 1998 za območje Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 93/99 popravek) in veljavnimi predpisi za posamezna območja.

V postopku priprave OPPN se lahko zagotovijo tudi druge strokovne podlage, če to izhaja iz vsebine problematike, ki jo je treba razrešiti v OPPN.

Za izdelavo OPPN se naročijo nove geodetske podlage.

#### V. Rok za pripravo OPPN

Postopek priprave in sprejema OPPN poteka po naslednjem terminskem planu:

Aktivnost	Nosilec	Rok oziroma trajanje aktivnosti
Sklep o začetku postopka OPPN in objava	župan	Sprejme župan
Izdelava osnutka OPPN	izvajalec	20 dni od objave sklepa v Uradnem listu RS
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	Nosilci za urejanje prostora na podlagi vloge občine	30 dni od prejema osnutka oziroma v skladu z veljavno zakonodajo
Usklajevanje smernic	izvajalec	15 dni po pridobitvi smernic
Izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	izvajalec	15 dni po pridobitvi smernic
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka OPPN	Občina	7 dni pred pričetkom javne razgrnitve
Javna razgrnitev in obravnavo dopolnjenega osnutka OPPN z evidentiranjem vseh pisnih pripomb	Občina, izvajalec	najmanj 30 dni od datuma, določenega v objavljenem obvestilu
Javna obravnavo OPPN	Občina, izvajalec	Izvede se v času javne razgrnitve
Ureditev pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	izvajalec	Po zaključeni javni razgrnitvi
Priprava strokovnih stališč do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	izvajalec	10 dni po ureditvi pripomb
Opredelitev župana do pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in obravnave	župan	Po pripravi strokovnih stališč
Izdelava usklajenega predloga OPPN na osnovi potrjenih stališč do pripomb	izvajalec	10 dni po opredelitvi župana do pripomb iz javne razgrnitve in obravnave

Po pridobitvi mnenj sprejem OPPN na občinskem svetu Mestne občine Slovenj Gradec	nosilci za urejanje prostora na podlagi vloge občine	Po uskladitvi predloga OPPN in pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora
Objava odloka OPPN v Uradnem listu RS	občina	Po sprejemu OPPN na Občinskem svetu Mestne občine Slovenj Gradec

#### VI. Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja so:

1. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Dunajska 22, 1000 Ljubljana (CPVO),
2. Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Agencija RS za okolje, Krekova 17/II, 2000 Maribor (varstvo voda),
3. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,
4. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, 1000 Ljubljana (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami),
5. Ministrstvo za kulturo, Maistrova ulica 10, 1000 Ljubljana,
6. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave, Območna enota Maribor, Podbreška cesta 20, 2000 Maribor,
7. Elektro Celje, PE Slovenj Gradec, Francetova 12, 2380 Slovenj Gradec (električna energija),
8. JKP Slovenj Gradec, 2380 Slovenj Gradec (vodovod, kanalizacija, odpadki),
9. Mestna občina Slovenj Gradec, Šolska 5, 2380 Slovenj Gradec.

V postopek se lahko vključijo tudi drugi nosilci urejanja prostora, če se v postopku priprave OPPN izkaže, da ureditve posegajo v njihovo delovno področje.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh ne podajo smernice, se šteje, da smernic nimajo, v tem primeru mora načrtovalec prostorske ureditve upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

V primeru, da nosilci urejanja prostora v 30 dneh ne podajo mnenja, se šteje, da soglašajo s predlagano prostorsko ureditvijo.

#### VII. Obveznosti v zvezi s financiranjem priprave sprememb ZN

Vse finančne obveznosti priprave in izdelave Občinskega podrobnega prostorskega načrta prevzame pobudnik (investitor), ki v ta namen sklene pogodbo z izvajalcem, ki mora izpolnjevati zakonite pogoje za prostorsko načrtovanje. Izbrani izvajalec mora izdelati naslednja gradiva:

- v eni analogni kopiji za faze obravnave na občinskem svetu
- v potrebnem številu in obliki za pridobitev smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora
- v potrebnem številu za javno razgrnitev in javno obravnavo
- elaborirana gradiva za obravnavo na občinskem svetu
- končni elaborat: v 4 izvodih.

Izvajalec preda gradivo za vsako fazo tudi zavarovano na zgoščenki (CD).

Grafične podatkovne sloje mora izvajalec predati naročniku na zgoščenki (CD) v obliki, kot jo zahteva Služba za geografski informacijski sistem in obdelavo podatkov, in sicer:

- karte morajo biti ločene od legend,
  - legende morajo biti v formatu JPG z ločljivostjo 150 dpi,
  - karte morajo biti v formatu TIF ali JPG z ločljivostjo 300 dpi,
  - karte morajo biti orientirane proti severu,

– v karti mora biti vsebovan tudi sloj parcel (zaradi geolokacije),

– meja območja obdelave mora biti zajeta, v vektorski obliki, v formatu TAB, SHP ali DWG.

Tekstualni del naloge preda izvajalec v formatu PDF ali DOC. Izbrani izvajalec mora sodelovati na javni obravnavi in na sejah občinskega sveta – kot poročevalec.

#### **VIII. Druga določila**

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Mestne občine Slovenj Gradec (<http://www.slovenjgradec.si>) in na oglasni deski Mestne občine Slovenj Gradec ter začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-19/2012

Slovenj Gradec, dne 21. maja 2013

Župan  
Mestne občine Slovenj Gradec  
**Andrej Čas** l.r.

---

### **SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI**

#### **2036. Odlok o prenehanju veljavnosti Sprememb in dopolnitev Odloka o režijskem obratu v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici**

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00 ter 77/02) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 25. redni seji dne 29. 5. 2013 sprejel

#### **O D L O K**

#### **o prenehanju veljavnosti Sprememb in dopolnitev Odloka o režijskem obratu v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici**

##### 1. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Sprememba in dopolnitev Odloka o režijskem obratu v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 77/02).

##### 2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 10106-00018/2001-009

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 29. maja 2013

Župan  
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici  
**Anton Slana** l.r.

## VSEBINA

**DRŽAVNI ZBOR**

1980. Akt o razširitvi obsega parlamentarne preiskave o ugotavljanju zlorab v slovenskem bančnem sistemu 6021
1981. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in nalogah delovnih teles Državnega zbora (OdUNDTDZ-3C) 6022
1982. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Sveta za elektronske komunikacije 6023
1983. Sklep o izvolitvi v sodniško funkcijo 6023
1984. Sklep o izvolitvi članice Stalnega arbitražnega sodišča s sedežem v Haagu 6023
1985. Sklep o soglasju k odtujitvi naložb Republike Slovenije, Kapitalske družbe pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d., Slovenske odškodninske družbe, d. d., Modre zavarovalnice, d. d., D.S.U, družbe za svetovanje in upravljanje, d. o. o., in Posebne družbe za podjetniško svetovanje, d. d. 6023

**PRESEDNIK REPUBLIKE**

1986. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije 6024

**VLADA**

1987. Sklep o soglasju za odprtje Konzulata Sultanata Oman v Republiki Sloveniji s sedežem v Ljubljani 6024

**MINISTRSTVA**

1988. Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli 6025
1989. Pravilnik o izvrševanju zakona o osebni izkaznici 6029
1990. Pravilnik o spremembi Pravilnika o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih odtisov in načinu označitve prenehanja dovoljenja za prebivanje 6040
1991. Pravilnik o spremembi Pravilnika o vsebini, obliki in načinu izdaje potnega lista za begunca 6040
1992. Pravilnik o spremembi Pravilnika za izvajanje Zakona o orožju 6040
1993. Pravilnik o spremembah Pravilnika za izračun dopolnilnih kapitalskih zahtev nadzorovanih oseb in za izračun prilagojenih kapitalskih zahtev nenadzorovanih oseb v finančnem konglomeratu 6040
1994. Pravilnik o spremembah Pravilnika o izpolnjevanju enotne upravne listine, elektronskem poslovanju s Carinsko upravo Republike Slovenije in o drugih obrazcih, ki se uporabljajo v carinskih postopkih 6041
1995. Pravilnik o spremembah in dopolnitvi Pravilnika o programu in načinu opravljanja izpita iz poznavanja določil Državnotožilskega reda 6042
1996. Sklep o določitvi cene izkaznice o vozniških kvalifikacijah 6042
1997. Odredba o spremembi Odredbe o ustanovitvi zunanjih oddelkov okrožnih državnih tožilstev 6042
1998. Odredba o spremembi Odredbe o številu mest državnih tožilstev 6043
1999. Tretja dopolnitev Seznama strokovnih in znanstvenih naslovov in njihovih okrajšav 6044
2000. Valorizacijski količniki za preračun osnov iz prejšnjih let zavarovanja na raven povprečne plače na zaposleno osebo, izplačane za leto 2012 6056

**USTAVNO SODIŠČE**

2001. Odločba o ugotovitvi, da je peti odstavek 113. člena Zakona o dohodnini v neskladju z Ustavo 6057
2002. Odločba o razveljavitvi 3. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (Uradni list RS, št. 26/11 in 31/12), kolikor kategorizira lokalno cesto "Gabrijele–Stražberk–V. Cirknik" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 1149/0, k. o. Goveji Dol 6060

2003. Odločba o razveljavitvi 3. člena Odloka o kategorizaciji občinskih cest v Občini Šentrupert (Uradni list RS, št. 26/11 in 31/12), kolikor kategorizira lokalno cesto "Vrh–Roženberk" v delu, ki poteka po zemljišču parc. št. 125/3, k. o. Cirknik 6061

**SODNI SVET**

2004. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na vodstveno mesto podpredsednika Višjega delovnega in socialnega sodišča 6062

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE**

2005. Sklep o najnižji in najvišji pokojninski osnovi in najnižji pokojnini 6062
2006. Sklep o zgornjih mejah za izplačilo dela vdovske pokojnine 6062
2007. Sklep o razpisu volitev članov skupščine in članov območnih svetov Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije 6063

**OBČINE****CELJE**

2008. Pravilnik o sofinanciranju malih komunalnih čistilnih naprav na območju Mestne občine Celje 6064

**GROSUPLJE**

2009. Odlok o odvajanju in čiščenju komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Grosuplje 6066
2010. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra na nepremičninah parcelne številke 1011/4, 1011/6, 1011/8, 1011/9, 1011/10, 1011/11, 1011/12, 1011/13, 1011/14, 1011/15, 1011/16 in 1011/17, vse k.o. 1784 – Stranska vas 6073

**KRANJ**

2011. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Basaj, kmetijskega gospodarstva Sušnik in kmetijskega gospodarstva Šink 6074
2012. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Knez in kmetijskega gospodarstva Nastran 6075
2013. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Šenk 6076
2014. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Zmrzlikar in kmetijskega gospodarstva Krt 6077
2015. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za preselitev kmetijskega gospodarstva Kokalj 6078

**LJUBNO**

2016. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljubno ob Savinji 6079

**METLIKA**

2017. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o dodeljevanju sredstev iz občinskega proračuna za pospeševanje razvoja malega gospodarstva v Občini Metlika 6079

**MOZIRJE**

2018. Odlok o spremembah Odloka o proračunu Občine Mozirje za leto 2013 6080

<b>NAKLO</b>		<b>SEVNICA</b>		
2019.	Odlok o načinu izvajanja gospodarske javne službe vzdrževanja občinskih cest v Občini Naklo	6082	2034. Sklep o postopku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za stadion Sevnica s spremljajočimi objekti	6142
<b>NOVA GORICA</b>		<b>SLOVENJ GRADEC</b>		
2020.	Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Nova Gorica za leto 2013	6084	2035. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta (OPPN) na kmetijskem zemljišču za gradnjo hleva za krave molznice in mlado govedo ter koritastega silosa	6144
2021.	Odlok o krajevnih skupnostih v Mestni občini Nova Gorica	6086	<b>SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI</b>	
2022.	Odlok o spremembi Odloka o spremembi in dopolnitvi Odloka o gospodarskih javnih službah v Mestni občini Nova Gorica	6089	2036. Odlok o prenehanju veljavnosti Sprememb in dopolnitev Odloka o režijskem obratu v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici	6146
<b>NOVO MESTO</b>		<b>Uradni list RS – Razglasni del</b>		
2023.	Poslovník Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto	6089	Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 52/13 na spletnem naslovu: <a href="http://www.uradni-list.si">www.uradni-list.si</a>	
2024.	Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za jedro naselja Otočec	6103	<b>VSEBINA</b>	
2025.	Pravila za izvolitev predstavnikov Mestne občine Novo mesto v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta	6103	<b>Javni razpisi</b>	1869
<b>ODRANCI</b>		<b>Javne dražbe</b>		
2026.	Zaključni račun proračuna Občine Odranci za leto 2012	6104	<b>Razpisi delovnih mest</b>	1902
2027.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Odranci za leto 2013	6106	<b>Druge objave</b>	1905
<b>PIRAN</b>		<b>Objave po Zakonu o medijih</b>		
2028.	Odlok o dopolnitvah Odloka o občinskih taksah v Občini Piran	6107	<b>Objave po Zakonu o evidentiranju nepremičnin</b>	1927
<b>POLZELA</b>		<b>Objave sodišč</b>		
2029.	Sklep o znižanju plačila vrtca za čas nepretrgane bolezenske odsotnosti otroka	6108	Izvršbe	1928
<b>PREBOLD</b>		Oklici o začetku vzpostavitve pravnega naslova		
2030.	Statut Občine Prebold	6108	Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1928
2031.	Poslovník Občinskega sveta Občine Prebold	6121	Oklici dedičem	1930
2032.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja HRIBOVITI DEL GORICA GO – 1	6132	Oklici pogrešanih	1932
2033.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje MA45/2 v Občini Prebold	6137	<b>Prekllici</b>	1933
		Zavarovalne police preklicujejo		
		Spričevala preklicujejo		
		Drugo preklicujejo		
		1934		

