

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 1 Ljubljana, ponedeljek 5. 1. 2015

ISSN 1318-0576 Leto XXV

VLADA

1. Uredba o spremembah Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente

Na podlagi 66. člena Zakona o trošarinah (Uradni list RS, št. 97/10 – uradno prečiščeno besedilo, 48/12, 109/12 in 32/14) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente

1. člen

V Uredbi o določitvi zneska trošarine za energente (Uradni list RS, št. 26/10, 39/10, 43/10, 8/10, 55/10, 61/10, 74/10, 77/10, 82/10, 101/10, 5/11, 8/11, 11/11, 16/11, 21/11, 29/11, 36/11, 59/11, 63/11, 66/11, 70/11, 73/11, 77/11, 87/11, 91/11, 96/11, 101/11, 106/11, 2/12, 39/12, 44/12, 70/12, 74/12, 94/12, 103/12, 15/13, 28/13, 31/13, 45/13, 62/13, 66/13, 72/13, 93/13, 9/14, 19/14, 26/14, 31/14, 46/14, 51/14, 70/14, 73/14, 77/14 in 93/14) se v 1. členu:

- v točki 1.3 število »563,8500« nadomesti s številom »554,2500«,
- v točki 1.4 število »563,8500« nadomesti s številom »554,2500« in
- v točki 2.1 število »460,1000« nadomesti s številom »449,7100«.

2. člen

Ta uredba začne veljati 6. januarja 2015.

Št. 00712-1/2015
Ljubljana, dne 5. januarja 2015
EVA 2014-1611-0119

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

OBČINE

BREŽICE

2. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Trnje – Kregarjeva ulica

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (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 in 76/14 – odl. US), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 3. redni seji dne 15. 12. 2014 sprejel

ODLOK

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Trnje – Kregarjeva ulica

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

podlaga in predmet za OPPN

(1) S tem odlokom se sprejme Občinski podrobni prostorski načrt za Trnje – Kregarjeva ulica (v nadaljevanju »OPPN«), ki ga je izdelalo podjetje M Mundus Mateja Sušin Brence s.p., december 2014, pod št. projekta PA-1204.

(2) Sprejme se ob upoštevanju Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Brežice (Uradni list RS, št. 61/14) in Uredbe o državnem prostorskem načrtu za območje hidroelektrarne Brežice, Uradni list RS, št. 50/12 (v nadaljevanju: »DPN«).

(3) Na podlagi predhodne uskladitve s tem OPPN načrtovanih ureditev z investitorjem ureditev po DPN, je Vlada Republike Slovenije je izdala sklep št. 35000-15/2014/4 z dne 13. 11. 2014, s katerim podaja soglasje za načrtovanje prostorskih ureditev lokalnega pomena v območju DPN.

(4) Na območju OPPN se načrtuje gradnja enostanovanjskih stavb s spremljajočimi stavbami in pripadajočo infrastrukturo ter urbani vrtovi.

2. člen

pomen izrazov

(1) Faktor zazidanosti parcele, namenjene gradnji (FZ) je razmerje med zazidano površino in celotno površino parcele, namenjene gradnji. V izračunu FZ se upoštevajo poleg manj zahtevnih stavb tudi nezahtevni in enostavni objekti, ki imajo enega ali več prostorov in v katere človek lahko vstopi.

(2) Gradbena meja je črta, ki je novozgrajene oziroma načrtovane stavbe s svojim najbolj izpostavljenim delom stavbe nad terenom ne smejo presežati, lahko pa se je dotikajo ali so od nje odmaknjene v notranost zemljišča.

(3) Gradbena linija je črta, na katero morajo biti s fasado ali delom fasade postavljeni objekti, ki se gradijo na zemljiščih ob tej črti.

(4) Kolenčni zid je višina zidu v podstrešju, merjeno od nosilne konstrukcije (npr. plošča) do stika poševne strehe in vertikalne zunanje stene, merjeno z notranje strani stavbe. V višino kolenčnega zidu je všteta tudi višina kapne lege.

(5) Kubus pomeni volumen oblike kvadra oziroma kocke.

(6) Parcela objekta je zemljišče, sestavljeno iz ene ali več zemljiških parcel, na katerem stoji objekt vključno z urejenimi površinami, ki služijo temu objektu oziroma na katerem je predviden objekt vključno z urejenimi površinami, ki bodo služila temu objektu. Kot parcela objekta se štejejo tudi gradbene parcele objektov oziroma funkcionalna zemljišča objektov po prejšnjih predpisih.

(7) Spremljajoče stavbe so po svojem namenu enake enostavnim in nezahtevnim objektom, ki imajo enega ali več prostorov, v katerega človek lahko vstopi in sodijo po svoji velikosti oziroma zahtevnosti med manj zahtevne objekte.

(8) Spremljajoči objekti so po svojem namenu enaki enostavnim in nezahtevnim objektom, po svoji velikosti oziroma zahtevnosti pa sodijo v manj zahtevne objekte.

(9) Površina za razvoj objekta(ov) predstavlja zemljišče, ki je omejeno z gradbenimi mejami, na katerem je možna gradnja enega ali več objektov, pod pogoji, ki jih določa ta odlok. Stavbišča predvidenih in obstoječih objektov prav tako predstavljajo površino za razvoj objekta(ov).

(10) Praviloma – izraz pomeni, da je treba upoštevati določila odloka, vendar je dopustno odstopanje od njih, če jih zaradi utemeljenih razlogov in omejitev ni možno upoštevati, kar je treba obrazložiti in utemeljiti v projektu za pridobitev gradbenega dovoljenja.

(11) Pritličje (v nadaljevanju P) je del stavbe, katerega prostori se nahajajo neposredno nad zemeljsko površino ali največ 1,4 m nad njo, merjeno od najnižje kote terena ob objektu.

(12) Spremljajoča dejavnost je tista dejavnost, ki ni zajeta v osnovni namenski rabi, a se lahko umešča pod pogojem, da na osnovno namensko rabo nima negativnih vplivov.

(13) Stavba je objekt z enim ali več prostorov, v katere človek lahko vstopi in so namenjeni prebivanju ali opravljanju dejavnosti.

(14) Zazelenjena streha je streha, ki jo pokriva zemljina z vegetacijskim slojem.

3. člen

vsebina

(1) OPPN vsebuje poleg tekstualnega dela (odlok) tudi grafični del ter priloge.

(2) Vsebina odloka določa:

1. opis prostorskih ureditev;
2. območje urejanja;
3. umestitev načrtovanih ureditev v prostor;
4. zasnova projektnih rešitev in pogojev glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro;
5. rešitve in ukrepi za celostno ohranjanje kulturne dediščine;
6. rešitve in ukrepi za varovanje okolja, naravnih virov in ohranjanje narave;
7. način, vrsta in namen prenove naselja ali njegovega dela;
8. rešitve in ukrepi za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom;
9. etapnost izvedbe prostorske ureditve;
10. velikost dopustnih odstopanj od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev;
11. obveznosti udeležencev graditve objektov;
12. usmeritve za določanje meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN.

(3) Grafični del vsebuje naslednje načrte:

1. Območje OPPN in DPN na izseku iz OPN	(M 1:5 000)
na DOF-u	(M 1:2 000)
na TTN	(M 1:10 000)
1.1 Območje OPPN na geodetskem načrtu	M 1:1 000
2. Vplivi in povezave	M 1:500
3. Ureditvena situacija	M 1:500
4. Prometne ureditve	M 1:500
5. Infrastruktura	M 1:500
6. Parcelacija	M 1:500
7. Obramba ter varstvo pred narav. in drugimi nesrečami	M 1:500

(4) OPPN ima naslednje obvezne priloge: izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta, prikaz stanja prostora, strokovne podlage za pripravo OPPN, smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora, obrazložitev in utemeljitev OPPN in povzetek za javnost. Glede na z OPPN-jem načrtovane ureditve in varovanja okoljsko poročilo za postopek celovite presoje vplivov na okolje ni bilo potrebno.

(5) Program opremljanja ni izveden v postopku priprave tega OPPN-ja.

II. OPIS PROSTORSKIH UREDITEV

4. člen

območje urejanja

(1) Območje OPPN se nahaja v JV delu mesta Brežice, na območju Trnja, S in J od Kregarjeve ulice na območju nepozidanih stavbnih zemljišč.

(2) Obravnavano območje zajema zemljišča z naslednjimi parcelnimi številkami: *47, *69, del 229, 1/117, del 1/118, 1/223, 1/224, 1/225, 1/226, del 1/381, 210/15, del 210/16, 29/14, 29/15, 29/16, 29/17, 29/18, del 29/19, 29/2, del 29/20, 29/21, 29/3, 29/5 del, 29/6, 29/7, del 36/22 del 36/23, del 36/24, 36/5, del 36/6, 36/7 del, 36/73, 36/75, 36/76, 36/77, 36/78, 36/79, 36/80, 36/81, 38/1, 38/4, 38/7, del 48/17, del 48/29, del 48/30, vse k.o. Trnje.

(3) Skupna površina obravnavanega območja znaša 2,18 ha.

(4) Vzhodni pas območja priprave OPPN posega tudi na območje DPN v presečni površini v velikosti 3180 m² in zajema naslednje parcele št.: del 210/15, del 210/16, del 36/6, del 36/79, del 36/80, 38/1, del 38/4, del 48/17, del 48/29, del 48/30 in 36/81 vse k.o. Trnje.

(5) Meja območja OPPN in DPN je razvidna iz načrta 1 grafičnega dela »Območje OPPN in DPN«.

(6) Za zagotavljanje infrastrukturne opremljenosti območja je potrebno izven območja OPPN izvesti nov vod iz TP Zakot 2, in sicer po parcelah št.: 1/330, 1/300, 1/23, 1/326, 229, 1/108, 38/3, 38/2, 38/5 k.o. Trnje.

5. člen

vplivi in povezave

(1) Teren je ravninski z minimalnim padcem proti J, kjer leži naravni rob mesta Brežice.

(2) Dostopnost do območja je zagotovljena po obstoječem prometnem omrežju.

(3) Objekti v neposredni bližini OPPN so priključeni na vodovodno, kanalizacijsko in elektroenergetsko omrežje ter TK in plinovodno omrežje. Preko območja poteka daljnovod do RTP Brežice in z DPN načrtovan nov kablovod do HE Brežice.

(4) OPPN ne posega niti na območje kulturne dediščine niti na območje ohranjanja narave niti na območje varstva voda ali območje ogroženosti.

(5) Predvideni poseg ne bo obremenilno vplival na obstoječo rabo prostora in ne bo predstavljal bistvene dodatne obremenitve na že vzpostavljeno prometno in komunalno energetska infrastrukturo v širšem območju. Vplivov novogradnje na varnost pred požarom, na higiensko in zdravstveno zaščito in na varnost pri uporabi ter pred hrupom upoštevajoč ustrezne ukrepe ni oziroma se stanje z izvedbo posegov ne poslabšuje.

(6) Vplivi in povezave s sosednjimi območji so razvidni iz načrta 2 grafičnega dela »Vplivi in povezave«.

6. člen

vrste gradenj

Na območju OPPN so dopustne naslednje vrste gradenj: gradnja novega objekta, rekonstrukcija objekta in odstranitev objekta.

7. člen

vrste objektov glede na namen po klasifikaciji objektov

(1) Dopustna je gradnja vrste objektov, skladno z namensko rabo.

Po klasifikaciji vrst objektov (CC-SI) je dopustna gradnja naslednjih objektov s pretežnim namenom:

11100 Enostanovanjske stavbe, razen vrstnih hiš

12420 Garažne stavbe (kot spremljajoč samostojen objekt v funkciji stanovanjske stavbe)

12740 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje, in sicer pomožne stavbe: drvarnica, lopa, ropotarnica, letna kuhinja, ute

24110 Športna igrišča, od tega bazen

(2) Dopustna je izgradnja infrastrukturnih objektov:

21120 Lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste

222 Distribucijski cevovodi, distribucijski elektroenergetski vodi in distribucijska komunikacijska omrežja – z vsemi razredi in podrazredi

(3) Dopustna je gradnja objektov za namen rabe obnovljivih virov energije (2302 energetska objekt).

8. člen

dopustne dejavnosti

(1) Dopustne so vrste dejavnosti skladno z osnovno rabo prostora (stanovanjska raba) s prepletom spremljajočih ter dopolnilnih dejavnosti, in sicer oskrbne, storitvene, poslovne in servisne dejavnosti, dejavnosti zdravstva, socialnega varstva, varstva otrok, turistične, upravne dejavnosti, dejavnosti intelektualnih in umetniških storitev ter druge dejavnosti, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

– dovolj velika parcela objekta, ki zagotavlja potrebne površine za normalno funkcioniranje objekta vključno z zadostnimi parkirnimi površinami,

– brez bistveno povečanih negativnih vplivov na bivanje in bivalno okolje (npr. povečana stopnja hrupa in drugih emisij) glede na obstoječe obremenitve in v skladu z dopustnimi mejami določenimi s predpisi.

(2) Gostinska dejavnost ni dopustna.

(3) Spremljajoče dejavnosti lahko obsegajo do 30 % vseh površin na območju OPPN. Delež spremljajočih dejavnosti v posameznem objektu je max. 100 m²/objekt.

9. člen

vrste objektov glede na zahtevnost

V območju OPPN je poleg manj zahtevnih objektov dopustna tudi gradnja nezahtevnih in enostavnih objektov skladno s 13. členom tega odloka.

III. MERILA IN POGOJI NAČRTOVANIH OBJEKTOV IN POVRŠIN

10. člen

zasnova in ureditvene enote

(1) Območje se nameni za gradnjo enostanovanjskih stavb.

(2) Zasnova izhaja iz obstoječe prometne mreže (Kregarjeva), parcelne strukture in koridorja daljinskih elektrovodov ter zapolnjuje nepozidan del znotraj strnjene pozidave Trnja. Koncept, ki izkazuje urbanost, sledi sodobnim trendom arhitekture in bivalne kulture. Kvaliteta bivanja se dviguje tudi z doseganjem čim večjega deleža zelenih površin.

(3) Določa se fleksibilna zasnova še nepozidanega območja z robnimi pogoji in površinami za razvoj objektov ter merila in pogoji za urejanje obstoječih objektov.

(4) Na območju OPPN se določi nekaj posebnih ureditvenih enot, kjer je omejeno dopustno poseganje, in sicer: UEso, UEuv, UEzp, UEzd in UEel.

(5) Poleg enostavljajskih stavb je na parceli objekta dopustna gradnja spremljajočih stavb in objektov ter nezahtevnih in enostavnih objektov.

(6) Severno od Kregarjeve na območju DPN izven varovalnega pasu elektrovdov in na GP26, kjer ni dovolj prostora za gradnjo stanovanjskega objekta, se določi posebna ureditvena enota UEso, kjer je dopustna gradnja spremljajočih objektov obstoječih stanovanjskih stavb (garaža, bazen, uta, lopa, senčnica, letna kuhinja), lahko tudi kot enostavni in nezahtevni (majhna stavba, majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave, ograja) pod pogoji tega odloka.

(7) Južno od Kregarjeve se na območju DPN določi posebna ureditvena enota UEuv, kjer se uredijo urbani vrtovi in spremljajoče ureditve. V severnem delu območja je dopustna gradnja spremljajočega objekta za spravilo orodja z nadstreškom (12740 Druge stavbe, ki niso uvrščene drugje, in sicer pomožne stavbe: drvarnica, lopa, ropotarnica, letna kuhinja, ute in podobno), klopi, igrala, parkirišče, ograja po obodu območja ipd. Uredi se skupno odlaganje bio odpadkov in odvoz na deponijo. Uredi se zagotavljanje vode na vrtovih.

(8) V varovalnem pasu elektrovdov (UEel) je dopustna gradnja objektov skladno z veljavnimi predpisi, in sicer nezahtevnih in enostavnih objektov, kot je določeno v 13. členu tega odloka ter naslednjih infrastrukturnih objektov:

- 21120 lokalne ceste in javne poti, nekategorizirane ceste in gozdne ceste
- 22210 distribucijski plinovodi
- 22221 distribucijski cevovodi za pitno in tehnološko vodo
- 22231 cevovodi za odpadno vodo
- 22240 distrib. elektroenergetski vodi in distribucijska komunikacijska omrežja
- 24110 športna igrišča
- 24122 drugi gradbeni inženirski objekti za šport, rekreacijo in prosti čas

V varovalnem pasu kablovoda 110 kV ni dovoljena gradnja stavb, sajenje dreves, izvajanje izkopov ter zniževanje kote terena.

(9) Na območju zelenega pasu (UEzp) na parceli, funkcionalno pripadajoči obstoječim večstanovanjskim objektom je dopustna gradnja nezahtevnih in enostavnih stavb za namen druženja stanovalcev, in sicer uta, senčnica, letna kuhinja, postavitve klopi, igrala ter gradnja infrastrukturnih vodov.

(10) Območje UEzd je namenjeno zelenim površinam, na katerih je dopustna gradnja, ki dopolnjuje stanovanjski objekt – terasa, letna kuhinja, ograja, brežine in druge ureditve za funkcioniranje stanovanjskega objekta (vkopana čistilna naprava, zbiralnik deževnice, vkopani deli stavbe ipd.).

(11) Zasnova je razvidna iz načrta 3 grafičnega dela OPPN »Ureditvena situacija«. Stavbe prikazane v grafičnem delu so simbolne narave.

11. člen

lokacijski pogoji in pogoji o velikosti objektov

(1) Gradnja objektov je dopustna na površinah za razvoj objekta.

(2) Površina za razvoj objekta je odmaknjena od parcelne meje parcele objekta 4 m. Manjši odmiki ali poseganje do parcelne meje so označeni v grafičnem delu. V primeru združevanja parcel so vsi odmiki od parcelnih mej 4 m.

(3) Izven površine za razvoj objektov je dopustna gradnja infrastrukturnih vodov, uvozov, ureditve utrjenih dvorišč ter nezahtevnih in enostavnih objektov pod pogoji 13. člena tega odloka.

(4) Dvojčke je mogoče graditi do ali na parcelni meji s sosednjim zemljiščem, kadar gre tudi na sosednjem zemljišču za gradnjo iste vrste objekta, in sicer na podlagi pridobljenega soglasja lastnikov sosednega zemljišča predmetne parcelne meje.

(5) Razmiki med stavbami morajo biti najmanj tolikšni, da so zagotovljeni svetlobno-tehnični, požarnovarnostni, sanitarni in drugi pogoji in da je možno vzdrževanje in raba objektov v okviru parcele objekta.

(6) Če leži načrtovani objekt južno, jugovzhodno ali jugozahodno od obstoječe stanovanjske stavbe, mora biti razmik med robom kapi načrtovanega objekta in zunanjim zidom (fasado) obstoječe sosednje stanovanjske stavbe najmanj 1,5 višine kapi načrtovanega objekta. Kolikor so spodnje etaže obstoječe stanovanjske stavbe pretežno namenjene drugi dejavnosti, se razmiki med objekti lahko zmanjšajo za skupno višino teh etaž. Načrtovani objekt leži južno, jugovzhodno ali jugozahodno od obstoječega objekta, če več kot polovica dolžine fasadnega oboda obstoječe stanovanjske stavbe leži znotraj območja, ki ga določata premici, ki potekata pod kotom $\pm 45^\circ$ od smeri severa, od točk skrajnih južnih, vzhodnih in zahodnih vogalov fasade novo predvidenega objekta.

(7) Kolikor se načrtuje stanovanjski objekt severno, severovzhodno ali severozahodno od s tem OPPN načrtovane površine za razvoj objektov, umestitev in velikost le-tega ne sme onemogočati gradnje v dopustnih gabaritih skladno s tem odlokom na parceli južneje v povezavi s prejšnjim odstavkom tega člena. Izpolnjevanje tega pogoja s prikazom možnih najbolj neugodnih pozicij južnega objekta na površini za razvoj objektov mora biti izkazano v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. V primeru, da južni objekt še ni izveden oziroma zanj ni pridobljenega gradbenega dovoljenja, je razmik iz šestega odstavka tega člena lahko manjši, vendar ne manj kot je določeno v drugem odstavku tega člena. V tem je potrebno strinjanje lastnika južne parcele glede manjšega razmika izkazati s pisnim soglasjem.

(8) Zaradi zagotavljanja izpolnjevanja pogoja iz šestega odstavka tega člena, se objekte na GP 10, 16, 17 umesti na skrajni S rob območja za razvoj objektov – na gradbeno linijo. Posebna pozornost medsebojnega umeščanja objektov zaradi izpolnjevanja pogoja iz šestega odstavka tega člena je potrebna zaradi vplivov GP14→GP10, GP10→GP9, GP18→GP16. Za GP25→GP26 v povezavi s sedmim odstavkom a) alineje 14. člena ni potrebno izpolnjevanje pogoja šestega odstavka tega člena.

(9) Osnovni, stanovanjski objekt se umesti na S del parcele objekta, kar velja tudi v primeru združevanja parcel, od koder je praviloma predviden tudi dostop na posamezno parcelo. Takšna umestitev objekta na parcelo omogoča oblikovanje zelenega vrta na J, bivalne prostore orientirane na V in Z stran, predvsem pa servisne prostore na S stran. Zaradi pomanjkanja prostorskih možnosti pri GP14, GP18, GP19, GP25 ni nujna postavitve osnovnega objekta na S del parcele objekta, kolikor je takšna postavitve potrebna zaradi umestitve parkirnih površin oziroma nezahtevnega objekta na severnem delu parcele objekta.

(10) Velikost objektov se zaradi vodila fleksibilnosti določi z robnimi pogoji, in sicer na površini za razvoj objekta, upoštevajoč gradbene meje in faktor zazidanosti.

– Največja dovoljena etažnost je (K)+P+M pri dvokapni in (K)+P+1 pri enokapni ali ravni strehi.

– Kletne etaže so dovoljene, kolikor to dopuščajo terenske razmere in komunalni priključki, in sicer maksimalne višine 2,50 m.

– Osnovni in spremljajoči objekti so lahko podkleteni. Površina kleti je lahko večja od tlorisa pritličja. Površina kletne etaže, ki je v celoti vkopana in ne sega nad koto novo urejenega terena, se ne šteje v površino objekta za izračun faktorja zazidanosti.

– Maksimalna etažna višina pritličja in prvega nadstropja je 3,00 m.

– Maksimalna višina kolenčnega zidu je 1,50 m.

– Kota pritličja na ravnem terenu je lahko največ 0,5 m nad terenom na mestu vhoda.

(11) Spremljajoče stavbe so lahko v sklopu osnovnega objekta ali ob njem ali kot samostojne, vendar pod pogoji tega odloka za gradnjo objektov.

– V primeru potrebe po več vrst stavb iz te skupine (garaža, nadstrešek, namenjen zaščiti osebnih avtomobilov, drvarnica, pokrita skladišča za lesna goriva, lopa ipd.), morajo biti funkcije le-teh združene v enovito spremljajočo stavbo.

– Spremljajoče stavbe so lahko le pritlične izvedbe (maksimalna svetla višina 2,50 m), lahko tudi podkletene.

– Maksimalna zazidana površina spremljajoče stavbe je max. 50 m² oziroma manj zaradi izpolnjevanja pogoja Fz.

– Maksimalna velikost bazena kot manj zahtevnega objekta je 120 m².

(12) Stopnja izkoriščenosti zemljišč za gradnjo: Maksimalni faktor zazidanosti (Fz) je 0,3 pri parcelah manjših od 500 m² in 0,25 pri parcelah večjih od 500 m².

(13) Vkopan bazen se ne šteje v Fz, medtem ko se pokrit bazen ali bazen dvignjen nad teren šteje v Fz.

(14) Pri združevanju parcel znaša največja velikost vseh zazidanih površin na parceli, v katere se štejejo površine skladno z določbami prvega odstavka 2. člena tega odloka, 250 m² oziroma manj zaradi izpolnjevanja pogoja Fz.

(15) Lokacijski pogoji in dopustni gabariti objektov so razvidni iz načrta 3 grafičnega dela OPPN »Ureditvena situacija«.

12. člen

pogoji za oblikovanje objektov in površin

(1) Tipologija zazidave enostanovanjskih stavb: samostojne hiše, vile, atrijske hiše ali dvojčki.

(2) Oblika osnovnega stanovanjskega objekta:

– V osnovi tloris pravokotne oblike.

– Dopustno je dodajanje in odzemanje manjših kubusov na osnovni podolgovat tloris (L, T ipd. oblike). Dodajanje kubusov je lahko tudi konzolno.

– Pri gradnji objektov v razmerju 1:1 do 1:1,2 in nad 1:1,5 ali v velikosti nad 200 m² mora biti volumen objekta razbit z dodajanjem oziroma odzemanjem manjših kubusov ali vizualno s členitvijo fasad.

– Orientacija daljše stranice (sleme strehe) mora biti v smeri Kregarjeve ulice.

– Oblikovanje nadzidav in dozidav mora biti podrejeno kvaliteta oblikovanja osnovne stavbe. Pri nadzidavah se varuje silhueta naselja.

(3) Streha:

– Simetrična dvokapna streha z naklonom 30°–40° ali enokapnica z naklonom do 20°. Smer slemena v vzdolžni smeri objekta, osnovni objekt v smeri JZ–SV.

– Ravne strehe z minimalnim naklonom skritim v vencu objekta.

– Dopustno je kombiniranje dvokapnih in enokapnih streh z ravnimi in/ali transparentnimi strehami.

– Barve kritin (izjeme so ravne strehe) morajo biti temne (sive do grafitno sive, rjave ali opečne barve). Prepovedana je uporaba svetlobo odbijajočih materialov kritine (npr. glazirana kritina, sijaj pločevina).

– Strehe dozidanega in spremljajočega objekta morajo biti oblikovne skladno z obstoječim objektom (enak naklon ali ravna streha).

– Dopustne so zazelenjene strehe in terase.

– Osvetlitev podstrešnih prostorov je dovoljena s strešnimi okni, terasami, kubusnimi izzidki, ložami, svetlobniki in pravokotnimi frčadami (max. 1 frčada na eni strešini), ki ne smejo biti višje od slemena osnovne strehe in morajo biti na posamezni strehi poenoteno oblikovane.

– Čopi niso dopustni.

(4) Oblikovanje fasad:

– Material: poleg stekla je dopustna kombinacija maksimalno dveh materialov.

– Oblikovanje in horizontalna ter vertikalna členitev fasad, strukturiranje in postavitve fasadnih odprtin in oblikovanje drugih fasadnih elementov so enostavni.

– Prepovedani so nezačrtani arhitekturni elementi in detajli na fasadah (kot so večkotni in polkrožni izzidki, stolpiči, fasadni pomoli) in tipični arhitekturni elementi drugih arhitekturnih okolij

(stebrišča, loki ...) in na strehah objektov (kritine, frčade drugih oblik ipd.).

– Fasade naj bodo v odtenkih svetlih, toplih, zemeljskih barv ali v beli barvi. Dovoljene so barvne kombinacije za podarek posameznega dela fasade (dodani ali odvzeti kubusi, vhod).

– Prepovedana je uporaba barv, ki se v prostoru izrazito moteče in neavtohtone (npr. signalne barve, citronsko rumena, vijolična, živo oziroma travniško zelena, modra, turkizno modra).

(5) Postavitev zunanjih enot naprav:

– Naprave za izkoriščanje sončne energije se na strehe postavijo praviloma vzporedno s strešino, njihov najvišji del pa ne sme presegati višine slemena osnovne strehe. Pri ravnih strehah oziroma strehah z najmanjšim naklonom se postavijo pod največjim mogočim kotom in najboljšo mogočo orientacijo, praviloma skrite za fasadni venec oziroma morajo biti od venca odmaknjeni najmanj za višino elementov, ki se nameščajo.

– Klimatskih naprav ni dopustno nameščati na ulične fasade objektov, razen če so te fasade izvedene tako, da deli fasad zakrivajo instalacije in zunanjo enoto naprave.

– V primeru postavitve zunanje enote toplotne črpalke na mesto, vidno iz ulice, mora biti le-ta vizualno skrita.

(6) Spremljajoče stavbe iz 11. člena tega odloka:

– Naklon strehe in kritina morata biti enaki naklonu strehe in kritini osnovnega objekta na isti parceli.

– Če je stavba prostostoječa, mora biti sleme v smeri daljše stranice.

– Dopustna je enokapnica istega naklona kot streha osnovnega objekta, kolikor je to bolj smiselno glede na funkcijo in velikost objekta, kar je potrebno obrazložiti v gradbenem dovoljenju.

– Dopustna je tudi ravna ali zazelenjena streha.

– Ločne strehe niso dopustne.

– Streha nadstreškov in zimskih vrtov je lahko v celoti transparentna.

– Za vse spremljajoče objekte veljajo druga oblikovalna določila smiselno enaka kot za stanovanjsko gradnjo.

– Na dveh sosednjih parcelah je dovoljena izvedba dveh spremljajočih stavb kot enovit objekt, ki se na parcelni meji stikata s fasado, lahko z zamikom, vendar skupna tlorisna velikost takega objekta ne sme presegati 80 m². Konstrukcija in oblikovni elementi obeh objektov morajo biti medsebojno poenoteni.

(7) Za spremljajoči objekt za spravilo orodja z nadstreškom na UEuv veljajo enaki pogoji kot za spremljajoče objekte.

(8) Uvozi in utrjene površine:

– Zaradi zagotavljanja čim večjega deleža zelenih površin in zaradi različnih velikosti parcel objektov, se utrjene tlakovane površine načrtujejo v najmanjši možni površini, ki še izpolnjuje funkcijo – dovoz, parkirišča.

– Dovozi na parcele se asfaltirajo ali tlakujejo v širini najmanj 3,5 m, s poglobljenimi robniki in ustreznimi uvoznimi radiji.

– Parcele z izvozi na Kregarjevo ulico morajo zagotavljati obračanje vozil na parceli objekta, da se prepreči vzvratno vključevanje vozil na cesto. Zaradi težnje po čim večjem deležu zelenih površin drugod obračanje vozil na parceli ni obvezujoče, je pa priporočljivo.

– Med javno cesto in uvozom na parkirišče ali v garažo oziroma med javno površino in ograjo, je treba zagotoviti najmanj 5 m prostora, na katerem se lahko vozilo ustavi, dokler ni omogočen dostop do parkirišča ali garaže oziroma izvoz iz nje, razen če upravljavec soglaša z drugačnimi pogoji. Na maloprometnih cestah (MP) ta pogoj ni zavezujoč, kolikor ustavljeno vozilo ne moti sosednjih uvozov.

– Parkirišča so lahko asfaltirana, tlakovana ali izvedena s travnatimi rešetkami. Vsaka stanovanjska enota mora imeti 2 parkirni mesti. Praviloma se zagotovi še tretje parkirno mesto, ki je sestavni del hortikulture ureditve – travne rešetke, leseni tramovi ali drugi površinski materiali kombinirani s površinami trave (razen betonsko satovje).

– V primeru dodatne dejavnosti v objektu, morajo biti vse manipulativne in parkirne površine za potrebe dejavnosti na pripadajoči parceli.

(9) Nepozidane in neutrjene površine:

– Postavitev ograj je določena v 13. členu tega odloka.
– V primeru gradnje dvojčka so lahko zunanje površine ločene z zidcem max. višine 2 m in dolžine 3 m, ki je sestavni element arhitekture objekta.

– Območje se zazeleni v čim večji možni meri, tako zaradi ponikanja meteorne vode kot zaradi privlačnosti prostora.

– Rastlinske vrste na zelenih površinah s koreninami ne smejo segati v območje komunalnih vodov. Sajenje dreves v varovalnih območjih infrastrukture je dopustno pod pogoji, navedenimi v 15. členu tega odloka.

– V SZ delu območja OPPN se predvidi zeleni pas kot cenzura do obstoječih večstanovanjskih objektov, znotraj katerega je določena ureditvena enota UEzp.

– Izvedejo se izravnave terena na mestih, kjer je to potrebno zaradi navezave na cestno omrežje. Pri preoblikovanju terena se upošteva načelo čim bolj smotrne prerazporeditve mas ter prilagoditve obstoječemu reliefu na mejah območja urejanja. Višinske razlike na zemljišču morajo biti urejene s travnatimi brežinami.

13. člen

pogoji za nezahtevne in enostavne objekte

(1) Dopustna je gradnja naslednjih nezahtevnih in enostavnih objektov:

1. Majhna stavba (garaža, drvarnica oziroma pokrita skladišča za lesna goriva, savna, fitness, zimski vrt)

2. Majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave (lopa, uta, nadstrešek, senčnica, letna kuhinja, vetrolov, manjša drvarnica, savna, zimski vrt)

3. Pomožni objekt v javni rabi (objekt za razsvetljavo, drog, urbana oprema, pomožni cestni objekti)

4. Ograja

5. Podporni zid

6. Mala komunalna čistilna naprava pod pogoji tega odloka

7. Rezervoar za vodo

8. Priključek na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja

9. Pešpot

10. Pomožni komunalni objekt

11. Objekti za akumulacijo vode od tega vodni zbiralnik, bazen za kopanje, grajen ribnik, okrasni bazen

(2) V varovalnem pasu elektrovida (UEel) je dopustna gradnja objektov skladno z veljavnimi predpisi, in sicer tudi naslednjih nezahtevnih in enostavnih objektov:

I. Objekti za lastne potrebe:

a. nadstrešek

e. zbiralnik za kapnico

g. utrjena dvorišča

II. Pomožni infrastrukturni objekti:

1.c. objekt javne razsvetljave

6.a. nizkonapetostno distribucijsko elektroenergetsko omrežje

6.e. priključni plinovod za male kurilne naprave v enostanovanjskih stavbah

8.a. vodovodni priključek na javno vodovodno omrežje

8.c. kanalizacijski priključek na javno kanalizacijsko omrežje

8.g. cestni priključek na javno občinsko cesto

VI. Vadbene objekti, namenjeni športu in rekreaciji na prostem:

1.a. igrišče za šport in rekreacijo na prostem

VII. Urbana oprema:

f. večnamenski kiosk oziroma tipski zabojnik

g. montažna sanitarna enota

i. otroško igrišče

(3) K posameznem osnovnem objektu je dopustna postavitvev samo enega objekta iste namembnosti.

(4) Lega in oblikovnost nezahtevnih in enostavnih objektov se izvaja smiselno pod pogoji o legi spremljajoče stavbe, navedenimi v 11. členu in o oblikovnosti spremljajoče stavbe,

navedenimi v 12. členu, kolikor ni drugače navedeno v tem členu.

(5) Lega nezahtevnih in enostavnih objektov na zemljišču:

– Lega, velikost in oblikovnost nezahtevnih in enostavnih objektov, ki so po definiciji stavbe v sklopu posameznih parcel pripadajočim stavbam, morajo izkazovati sekundarno funkcijo – manjši gabariti, oblikovno skromnejše.

– Najbolj izpostavljen del nezahtevnih ali enostavnih objektov, ki so po definiciji stavbe, mora biti od meje sosednjih parcel oddaljen najmanj 1,5 m, pri ostalih nezahtevnih in enostavnih objektih pa 0,5 metra.

– Dopusten je manjši odmik stavb iz prejšnje alineje, kolikor površina za razvoj objektov pri parcelah velikosti manj kot 500 m² ne dopušča zadostne površine za postavitvev zelenih nezahtevnih in enostavnih objektov ali kolikor se na takšen način zagotavlja kvalitetnejše bivanje (funkcijska povezava, morfologija, odprtost prostora). Če so odniki nezahtevnih in enostavnih objektov od meja sosednjih parcel manjši od odmikov določenih v drugi alineji tega odstavka tega člena, je potrebno podati obrazložitev razlogov in pridobiti soglasje lastnikov sosednjih parcel.

– Odmik manjši od 1,50 m na meji s prometnico ni dopusten.

– Gradnja nezahtevnih in enostavnih stavb na območju zelenega pasu (izven UEzp) v delu parcel, pripadajočih enostanovanjski gradnji, ni dopustna.

– Nezahtevne in enostavne objekte je mogoče graditi do ali na parcelni meji sosednjega zemljišča v primeru gradnje objekta tudi na sosednjem zemljišču (lopa, nadstrešnica ipd.) na podlagi pridobljenega soglasja lastnikov sosednjega zemljišča predmetne parcelne meje, razen ob prometnicah.

(6) Ograje:

– Medsoseseke ograje se praviloma postavijo na mejo zemljiških parcel, s čimer morata lastnika mejnih parcel soglašati. V primeru, ko lastnika sosednjih zemljišč o postavitvi ograje na parcelno mejo ne soglašata, je lahko ograja postavljena največ do meje zemljiške parcele, na kateri se gradi, vendar tako, da se z gradnjo ne posega na sosednje zemljišče.

– Odmik ograj od cestišča ne sme biti manjši od 1,50 m.

– Ograje so maksimalne višine 1,50 m.

– V križiščih ograje ne smejo ovirati preglednega trikotnika.

– Ograje ob uličnem prostoru in dostopnih cestah so dopustne le kot zazelenjene ograje, lahko z zelenjem preraščene žične ograje. Dopusti se kombinacija z drugimi materiali na mestu samega vhodnega dela ograje, na odjemnem mestu smeti, elektroomarice ipd. infrastrukture, vendar skupaj ne več kot 25 % dolžine obcestne ograje.

– Morebitne ograje na južnem robu območja OPPN ob naravnem zelenem robu morajo biti v celoti transparentne.

– Zazidane ograje in zasaditev meja s cipresami niso dopustni.

(7) Podporni zid:

– Izravnave terena se praviloma izvedejo z brežino.

– V primeru gradnje podpornega zidu, mora biti ta zazelenjen.

– Postavitev betonskih škarpnikov je dopustna le, če se zagotovi vizualna enovitost s terenom. Na robu naselja v barvi naravnega betona škarpniki niso dopustni zaradi vizualne izpostavljenosti.

(8) Male čistilne naprave, zbiralnik za vodo ipd. morajo biti vkopani.

(9) Mesta za zbiranje in odjem smeti (zbiralnica ločenih frakcij (ekološki otok), odjemno in zbirno mesto komunalnih odpadkov) se oblikujejo kot del urbane opreme naselja. Postavijo se na utrjeno podlago, ogradijo z netransparentno ograjo, ki mora biti višja od zabojnikov in omogočati neoviran dostop za uporabnike in za transportna vozila. Ograja je lahko lesena, iz vlaknocementnih fasadnih plošč ali iz perforirane pločevine, ki se lahko zakrije z visokim in nizkim grmičevjem. Dovoljeno je nadkritje odjemnih in zbirnih mest z ravno streho na višini, ki omogoča normalno funkcijo.

14. člen

pogoji za obstoječe objekte

(1) Objekti na parcelah *47, *69, 1/118, 1/225 in 1/226 k.o. Trnje se odstranijo in namenijo gradnji skladno s tem odlokom.

(2) Za obstoječe legalno zgrajene stavbe (na parc. št. 29/2, *47 in 1/381, k.o. Trnje) in novogradnje na istih parcelah (dozidava, nadzidava, rekonstrukcija obstoječega objekta) veljajo oblikovni pogoji, kot za nove stavbe z dopustnimi odstopanji in prilagajanjem že zgrajenim objektom na parceli, kot je konkretnije navedeno v tem odloku.

(3) Kolikor se ugotovi statična ustreznost in izpolnjevanje drugih osnovnih zahtev obstoječega objekta na GP7, se lahko le-ta rekonstruira ali dogradi skladno z določili tega akta.

(4) Novogradnja objekta na GP25 ali rekonstrukcija, dozidava, nadzidava ipd. obstoječega objekta je dopustna na površini za razvoj objekta, prikazani v grafiki. Dopustna so odstopanja in prilagajanja že zgrajenemu objektu na parceli. V primeru rekonstrukcije, dozidave, nadzidave obstoječega objekta so dopustna odstopanja od pogojev kote pritličja, ki se lahko prilagodi kot obstoječe konstrukcije, razmerij tlorsnih gabaritov ter odstopanja smiselno vezana na funkcijsko oziroma fizično povezavo z obstoječim objektom na Kosovelovi 7.

(5) Novogradnja objekta na GP26 je dopustna na površini za razvoj objekta, prikazani v grafiki. Zahodni del parcele GP26 se priključi k parceli Kosovelove 5 in služi kot pripadajoča zelena površina objektu na omenjenem prostoru, kot je prikazano v grafiki.

(6) Kolikor se ugotovi da se lahko na podlagi obstoječega stanja na GP26 tvori samostojen objekt statične ustreznosti in da le-ta izpolnjuje druge osnovne zahteve samostojnega objekta, je dopustna sanacija izgrajenega objekta z odstopanji od splošnih določb, in sicer na naslednje načine:

a) Da se ohrani del kleti obstoječega objekta (S del, ki je bil izveden naknadno, se odstrani), katerega etažna višina se izvede skladno s tem odlokom (v maksimalni višini 2,50 m). Zasuje se tako, da se vidni del skriva v teren ali zazeleni. Zaključni se z ravno zazelenjeno streho ali s teraso. V primeru sanacije kleti na takšen način, se površina kleti ne šteje v Fz. Tako saniran objekt se uporabi kot terasa oziroma zunanja zelena površina novega stanovanjskega objekta, postavljenega na površini za razvoj objektov skladno s tem odlokom.

b) Da se združijo parcele GP25, GP26, GP26a in se pri tem združijo tudi površine za razvoj objektov. Obstoječa objekta se lahko uredita kot samostojen stanovanjski objekt skladno z merili in pogoji tega odloka, pri čemer je možno dopustno odstopanje od kote pritličja, skladno z četrtem odstavkom tega člena zaradi prilagajanja obstoječem stanju.

c) Pri sanaciji nelegalne gradnje na GP26 se pogoji višinskih gabaritov prilagodijo obstoječemu stanju kleti. Vhod v objekt se predvidi na SZ delu, kjer se lahko izpolnjuje pogoj višinske kote pritličja max. višine 1,40 m nad koto obstoječega terena. Predvidi se sanacija na način, da se odstrani (ali rekonstruira) gradnja nad kletno etažo. Izvede se pritličje v odmiku, kot je prikazano v grafiki, s terasno nadgradnjo pod enakimi pogoji, kot navedeno v sedmi alineji tretjega odstavka 29. člena tega odloka. Najvišja točka objekta je do 6,90 m nad koto terena gledano s skrajne SZ strani objekta.

d) V primeru združevanja objekta na GP25 in GP26 se gradnja nad kletno ploščo izvede v dveh volumnih (odmik volumna na GP26 od J roba parcele GP26 min 4 m) – členitev zaradi zmanjšanja volumnov, ki sta lahko povezana s transparentnim komunikacijskim hodnikom. Odmik objekta nad kletno ploščo na GP25 je 4 m od Z parcelne meje.

(7) V vseh primerih sanacije in novogradnje je potrebno upoštevati tudi naslednje pogoje:

a) V povezavi s šestim in sedmim odstavkom 11. člena tega odloka, ki se nanaša na zagotavljanje pogoja o medsebojni legi objektov, le-ti ne veljajo na GP26, na kateri gradnja vezana na navedene določbe v tem odstavku ne sme omejevati gradnje na GP25.

b) Izven površine za razvoj objektov proti obstoječi stanovanjski stavbi na Kosovelovi 5, na območju, prikazanem v grafiki, ni dopustna gradnja nezahtevnih ali enostavnih objektov, ki imajo enega ali več prostorov in v katere človek lahko vstopi.

c) V povezavi z drugo alinejo desetega odstavka 11. člena v primeru sanacije kleti gradnja spremljajočega objekta, garaže, lope, drvarnice, pokritega skladišča za lesna goriva za potrebe GP26 na GP26a ni dopustna.

d) GP26a se lahko združena z GP14 nameni spremljajočim objektom tudi za objekt na GP14.

IV. POGOJI ZA GOSPODARSKO JAVNO IN DRUGO INFRASTRUKTURO

15. člen

infrastruktura splošno

(1) Zasnova predvideva racionalno zožitev koridorja za elektrovođe – prestavitev in kabiranje obstoječih daljnovodov v obstoječo kabelsko kanalizacijo. Skupaj z novo predvidenim daljnovodom za potrebe hidroelektrarne tvorijo infrastrukturni koridor.

(2) Na območju dostopne ceste v južnem delu se lahko izvedejo tudi vsi ostali infrastrukturni vodi za potrebe infrastrukturne opremljenosti zemljišč (elektro vodi, kanalizacija, vodovod, Tk, odvodnjavanje ceste, javna razsvetljava).

(3) 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 in naprav. Pri tem je treba posebno pozornost nameniti zadostnim in ustreznim odmikom od obstoječih vodov in naprav.

(4) Parcele objektov se priklaplajo na obstoječo infrastrukturo v neposredni bližini – po obstoječih cestah in po novih prometnicah, ki so hkrati infrastrukturni koridor.

(5) Kadar potek vodov v javnih površinah ni mogoč, mora lastnik prizadetega zemljišča omogočiti izvedbo in vzdrževanje javnih vodov na svojem zemljišču, lastnik posameznega voda pa mora za to od lastnika pridobiti služnostno pravico.

(6) Prečkanja lokalnih poti in cest so povsod, kjer to dopušča kategorija zemljine, predvidena s prebojem, sicer pa s prekopom.

(7) Upoštevati je potrebno predpisane in priporočene odmike med posameznimi infrastrukturnimi vodi pri vzporednem poteku in na območjih križanj. Odmiki od cest in infrastrukturnih koridorjev morajo omogočati nemoteno funkcioniranje in vzdrževanje infrastrukturnih objektov. Kjer bo infrastruktura izvedena v vozišču, morajo biti jaški na sredini voznega pasu. Prečkanja cest, uvozov, dvorišč se izvedejo v zaščitnih ceveh, ki omogočajo kasnejše rekonstrukcije in obnove brez posegov v cestno telo. Vse instalacije se izvedejo na ustrezni globini glede na niveleto vozišča ceste. Prav tako se na mestih, kjer so mogoča prečkanja infrastrukture v prihodnje, izvedejo zaščitne cevi.

(8) Nasipavanje ali odzemanje materiala nad obstoječimi vodi ni dovoljen brez uskladitve upravljavca infrastrukture.

(9) Saje dreves z globokimi koreninami v varovalnih pasovih posameznih objektov gospodarske javne infrastrukture ni dovoljeno, oziroma mora znašati odmik dreves od posameznih vodov najmanj 1,50 m, od vodovoda in kanalizacije pa najmanj 2,00 m.

(10) Elektro omarice, omarice plinskih, telekomunikacijskih in drugih tehničnih napeljav je treba namestiti tako, da so javno dostopne in da praviloma niso na uličnih fasadah objektov.

(11) Pogoji in obveznosti udeležencev pri gradnji v času gradnje so predmet projektne dokumentacije PGD.

(12) Prometne ureditve so prikazane na načrtu 4 grafičnega dela OPPN »Prometne ureditve«.

(13) Potek komunalnih, energetskih in telekomunikacijskih vodov in naprav je razviden iz načrta 5 grafičnega dela OPPN »Infrastruktura«.

16. člen

prometna infrastruktura

(1) Območje je dostopno iz obstoječega prometnega omrežja, ki se nadgradi z maloprometnimi cestami, namenjenimi dostopu manjšemu številu stanovanjskih enot.

(2) Obstoječa cestna razsvetljava je zadovoljiva in se vzdržuje skladno s splošnimi pogoji cestne razsvetljave.

(3) Parkirna mesta za posamezno parcelo objekta se zagotavljajo na parceli tega objekta upoštevajoč določbe 12. člena tega odloka.

(4) Nove ločene površine namenjene peš prometu se predvidijo le kot enostranski pločnik na območju infrastrukturnega koridorja. Nove površine namenjene kolesarskemu prometu niso predvidene.

(5) Glavne dostope do objektov, primarne površine za pešce, parkirne prostore, druge površine in objekte je treba urediti tako, da so uporabni tudi za funkcionalno ovirane ljudi.

(6) Prometne ureditve so prikazane na načrtu 4 grafičnega dela OPPN »Prometne ureditve«.

17. člen

vodovod in hidrantno omrežje

(1) Območje se oskrbi s pitno in požarno vodo iz javnega vodovodnega sistema. Način in mesto priklopa ter dimenzioniranje se izvedejo pod pogoji upravljavca.

(2) Na območju urejanja se na vseh delih, kjer ni zagotovljena javna infrastruktura, izvede gradnja novega sekundarnega cevovoda, na katerega se priključijo predvideni objekti.

(3) Na območju se izvede hidrantna mreža z nadzemnimi ali podzemnimi hidranti, ki so priklopljeni na vodovodno omrežje. Postavitev hidrantov se izvede v skladu z veljavnimi predpisi. Hidrantno omrežje mora zagotavljati zadosten vir za oskrbo z vodo za gašenje požara skladno z veljavnimi predpisi.

(4) Potek vodovoda in hidrantnega omrežja je razviden iz načrta 5 grafičnega dela OPPN »Infrastruktura«.

18. člen

odvajanje voda

(1) Območje se priklopi na obstoječ kanalizacijski sistem. Način in mesto priklopa ter dimenzioniranje se izvedejo pod pogoji upravljavca.

(2) Vsi objekti se morajo priključiti na javno kanalizacijo v skladu z veljavnimi predpisi in pod pogoji upravljavca. Objekti, ki se ne morejo gravitacijsko priključiti na kanalizacijo, se priključijo preko prečrpavališč in tlačnih fekalnih cevovodov.

(3) Priključitev na javno kanalizacijo se izvede s priključitvijo v jaških.

(4) Pri gradnji objektov je treba zagotoviti ponikanje čim večjega dela padavinske vode s pozidanih in tlakovanih površin.

(5) Padavinske vode s streh se odvajajo v lokalni zbiralnik deževnice, ki se lahko uporablja za zalivanje in sanitarno vodo. Odvečne vode se odvajajo v ponikalnice. Tudi padavinske vode s parkirišč, cest in utrjenih površin se preko lovilcev olj vodijo v ponikalnice. Le-te morajo biti locirane izven vpliva povoznih in manipulativnih površin na način, da ne bo ogrožena stabilnost zemljišča in ne bo povzročena škoda tretji osebi.

(6) Padavinske vode s cest se spelje preko cestnih požiralnikov in lovilcev olj v ponikovalnico.

(7) Vsi kanali in jaški kanalizacijskega omrežja morajo biti grajeni vodotesno.

(8) Odvodnjavanje odpadnih in padavinskih vod je razvidno iz načrta 5 grafičnega dela OPPN »Infrastruktura«.

19. člen

energetska infrastruktura

Električna energija

(1) Čez območje potekata prostozračna, distribucijska elektroenergetska voda nazivne napetosti 20 kV (RTP Brežice – Dobova in Mokrice). Oba se prestavita v obstoječo kabelsko kanalizacijo.

(2) Na vzhodnem delu S od Kregarjeve poteka 20 kV kablovod.

(3) Na podlagi DPN se v območju infrastrukturnega koridorja izgradi 2x110 kV+2x20 kV kablovod RTP Brežice – HE Brežice.

(4) Za napajanje objektov z električno energijo se izvede nov vod iz TP Zakot 2. Kjer dopušča lokacija na obstoječih vodih ali kolikor zaradi časovnega zamika investicij, priklop na nov električni vod ni mogoč, je dopusten priklop na obstoječe omrežje. Uporabniki se na NN elektro omrežje priključujejo preko elektro omaric, ki so locirane pod pogoji 15. člena. Dovoljuje se postavitev skupnih omaric za največ 3–4 odjemna mesta.

Plin

(5) V bližini območja OPPN je že zgrajeno distribucijsko plinovodno omrežje delovnega tlaka 4 bar, odsek R238-PE90, R239-PE90, R240-PE90.

(6) Objekti na območju OPPN se priključijo na novo plinovodno omrežje z navezavo na obstoječe ali direktno na obstoječe omrežje, kjer je to mogoče.

Obnovljivi viri

(7) Za ogrevanje in drugo uporabo je možno tudi izkoriščanje obnovljivih virov energije. Objekti za namen rabe obnovljivih virov se umeščajo kot spremljajoča dejavnost za potrebe območja obravnave in širše. Fotovoltaični sistemi se lahko izvedejo le kot del strehe ali fasade obstoječih objektov.

Daljinsko ogrevanje

(8) Dovoljena je gradnja omrežja in naprav za daljinsko ogrevanje ob upoštevanju tega OPPN.

(9) Potek elektroenergetskega in plinovodnega omrežja je razviden iz načrta 5 grafičnega dela OPPN »Infrastruktura«.

20. člen

TK omrežje

(1) Objekti na območju OPPN se priključijo na obstoječe TK omrežje. Na območju površine za razvoj objektov se po potrebi prestavi obstoječi TK vod.

(2) Dopustna je gradnja širokopasovnega omrežja in drugih telekomunikacijskih omrežij ob upoštevanju tega OPPN.

(3) Potek TK omrežja je razviden iz načrta 5 grafičnega dela OPPN »Infrastruktura«.

21. člen

zbiranje in odvoz odpadkov

(1) Zbirno mesto za komunalne odpadke je pri novogradnjah lahko v objektu ali na parceli objekta, h kateremu pripada. Zbirno mesto je lahko tudi odjemno mesto.

(2) Uredi se individualen odvoz komunalnih odpadkov z odjemnih mest ob cesti, ki morajo biti opremljena s posodo za odpad po navodilih upravljavca.

(3) Odjemno mesto za zabojnike in smetnjake se uredi skladno z določili 13. člena tega odloka. Odjemno mesto, kjer so nameščene posode, mora omogočati neovirano odlaganje komunalnih odpadkov in drugih odpadkov, hkrati pa mora biti dostopno posebnim smetarskim vozilom za odvoz odpadkov.

(4) V podaljšku obstoječe JP 528625 se ne zagotovi obračališča za smetarsko vozilo, zato se predvidi skupno odjemno mesto.

(5) Odpadki, ki imajo značaj sekundarnih surovin (emblaža, papir, kartoni, lesni odpadki in drugo, steklovina ter ostali odpadki, ki se jih lahko predeluje), se zbirajo ločeno v zabojskih in se jih odvaža v nadaljnjo predelavo. Na območju OPPN se na javni površini postavi najmanj ena zbiralnica ločenih frakcij (ekološki otok).

V. PARCELACIJA IN PROSTORSKI UKREPI

22. člen

parcelacija in prostorski ukrepi

(1) Predvidene parcele namenjeni gradnji so določene glede na obstoječo parcelno strukturo z zagotavljanjem dostopov do javnega cestnega omrežja.

(2) Dopustno je združevanje parcel največ po dve parceli objektov skupaj pod pogojem, da se ne onemogoči dostop in infrastrukturna opremljenost do drugih predvidenih objektov, vezano tudi na 29. in 30. člen odloka. Ob tem se združita tudi površini za razvoj objekta(ov). Kjer je določena gradbena linija, se v primeru združevanja parcel površina za razvoj objekta omeji z gradbeno mejo, ki poteka po celotnem obodu združene parcele v odmiku 4 m od parcelne meje. Zunanja ureditev se smiselno prilagodi novi parceli.

(3) Dopustna je delitev parcel, vendar mora biti posamezna parcela v primeru gradnje dvojčkov najmanj velikosti 350 m², v primeru gradnje samostojne stanovanjske hiše pa 450 m² pod pogojem, da se dostop do obeh parcel zagotovi direktno iz javnega dobra oziroma na podlagi pridobljene pravice dostopa do parcele ali znotraj parcele, ki se deli.

(4) Navedena določila za delitev parcele o najmanjši velikosti parcel ne veljajo za delitev parcel za potrebe gradnje javne infrastrukture v skladu z zahtevami izgradnje javnega infrastrukturnega objekta.

(5) Pri določanju parcele objekta ni dopustno deliti nezazidanih stavbnih zemljišč, ki po merilih tega odloka ne ustrezajo kriterijem samostojne parcele objekta.

(6) Pred gradnjo objektov, ki mejijo na obstoječe ali načrtovane občinske javne ceste ali drugo grajeno javno dobro lokalnega pomena, je treba izvesti postopek ureditve meje, parcelacije, nove izmere ali drug postopek, s katerim se uredi dejansko stanje in prenese lastništvo občinskih javnih cest ali drugega grajenega javnega dobra lokalnega pomena na občino.

(7) Nove dostopne ceste se načrtujejo kot grajeno javno dobro lokalnega pomena.

(8) Parcelacija je razvidna iz načrta 6 grafičnega dela OPPN »Parcelacija«.

(9) Posebni prostorski ukrepi niso predvideni.

VI. VARSTVO KULTURNE DEDIŠČINE, NARAVE IN OKOLJA

23. člen

ohranjanje kulturne dediščine in narave

(1) Na območju OPPN se ne nahaja evidentirana enota kulturne dediščine. Po veljavni zakonodaji je potrebno ravnati skladno s splošnimi določili glede varstva arheoloških ostalin.

(2) Območje obdelave ne posega v zavarovana območja, ekološko pomembna območja, območja Nature 2000, niti na območje naravnih vrednot.

24. člen

varovanje voda

(1) Območje OPPN se ne nahaja na območju vodnih virov oziroma njihovih varstvenih pasov. Na območju se poplave ne pojavljajo in ni površinskih voda.

(2) Predvideni so predhodni ukrepi za varstvo površinskih voda in podtalnice skladno z veljavno zakonodajo – ustrezen način odvajanja in čiščenja padavinskih in odpadnih vod, lovilci olj in maščob, v primerih, določenih v veljavni zakonodaji, ponikalnice, zbiralnik za vodo.

25. člen

varovanje okolja

(1) Na območju OPPN in v njegovi neposredni okolici ni pomembnejših virov zračnih emisij. Zrak, ki se izpušča v ozračje, ne sme presežati mejnih količin vsebnosti snovi, določenih z veljavnimi predpisi, ki urejajo to področje.

(2) Območje stanovanj sodi po veljavnih predpisih med območja III. stopnje varstva pred hrupom, kjer je dopusten poseg v okolje, ki je manj moteč zaradi povzročanja hrupa in je dovoljena mejna raven hrupa 50 dBA ponoči in 60 dBA podnevi. Območje se lahko razvrsti v II. območje varstva pred hrupom na način in pod pogoji, ki jih določajo veljavni predpisi.

(3) Povzročitelji odpadkov med gradnjo in v času obratovanja objektov morajo upoštevati veljavne predpise, ki določajo ravnanje z odpadki.

(4) Mejne vrednosti obremenitev okolja zaradi elektromagnetnega sevanja ne smejo biti presežene, pri čemer je potrebno upoštevati veljavne predpise. Območje OPPN sodi v območje I. stopnje varstva pred sevanjem.

(5) Pri osvetljevanju objektov in pri objektih za svetlobno oglaševanje, ki svetijo, je treba upoštevati ukrepe za zmanjševanje emisije svetlobe v okolje, ki jih določajo predpisi in usmeritve s področja svetlobnega onesnaženja okolja in glede zmanjševanja porabe električne energije.

(6) Pri zemeljskih delih se mora plodna zemlja odstraniti in deponirati ter se uporabiti za ureditev zelenic ali sanacijo degradiranih površin v občini.

VII. REŠITVE IN UKREPI ZA OBRAMBO TER VARSTVO PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI, VKLJUČNO Z VARSTVOM PRED POŽAROM IN VAROVANJEM ZDRAVJA

26. člen

varstvo pred nesrečami

(1) Projektiranje ureditev mora biti skladno z veljavnimi predpisi, smernicami in priporočili s področja obrambe in varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami (poplave, erozija, potres, požar) ter varovanja zdravja ljudi in kvalitetnega okolja bivanja.

(2) Obramba:

Na območju niso potrebni ukrepi s področja obrambe.

(3) Zaklanjanje:

V objektih, ki so določeni s predpisi, se gradijo zaklonišča.

V vseh novih objektih je potrebna ojačitev prve plošče.

(4) Ukrepi ogroženih območij:

Območje obravnave se ne nahaja na ogroženem območju – ne na poplavnem območju, ne na erozijsko ogroženem območju in ne na plazljivem ali plazovitem območju.

(5) Protipotresna varnost:

Pri gradnji objektov in vseh zaradi njihovih potrebnih ureditev je potrebno upoštevati določila predpisov o dimenzioniranju in izvedbi gradbenih objektov v potresnih območjih za projektni potresni pospešek tal (g) je 0,225. Objekti morajo biti projektirani, grajeni in vzdrževani skladno z veljavnimi predpisi o odpornosti in stabilnosti objektov.

27. člen

požarnovarstvene zahteve

(1) Požarno varstvo, širjenje požara na sosednje objekte, odmiki med objekti, lega objektov, nosilnost konstrukcije, preprečevanje širjenja požara po stavbah, evakuacijske poti in sistemi za javljanje ter alarmiranje, ukrepi za varen umik ljudi, naprave za gašenje in dostop gasilcev, hidrantno omrežje in drugo, morajo biti urejeni v skladu z veljavnimi požarno-varstvenimi predpisi, ki urejajo načrtovanje, projektiranje in gradnjo objektov in naprav ter njihovo rabo in se podrobneje določijo v projektni dokumentaciji.

(2) Intervencijske poti se zagotovijo po predvidenih prometnih površinah v območju. Izvedba intervencijskih poti mora biti skladna z veljavnimi predpisi. Vse povozne površine morajo biti dimenzionirane na 100 kN osnega pritiska. Dovozi do posameznih objektov na območju zazidave so urejeni tako, da omogočajo dovoz gasilskim in interventnim vozilom, delovno površino za intervencijska vozila in izpolnjujejo pogoje za varen umik.

(3) Požarno zaščito objektov je treba zagotoviti z zunanjim hidrantnim omrežjem in ustreznim številom hidrantov.

(4) Ureditev varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami je razvidna iz načrta 7 grafičnega dela OPPN »Rešitve in ukrepi za obrambo ter za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami«.

VIII. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE OPPN

28. člen

etapnost izvedbe prostorske ureditve

(1) Izvede se lahko katerikoli del OPPN kot funkcionalna celota pod pogoji tega odloka z izgradnjo infrastrukture, dimenzionirane na končno število uporabnikov.

(2) Infrastrukturne vode je možno graditi fazno skupaj s cesto, kot zaključene celote, ki nemoteno napajajo določeno območje, dimenzionirani pa morajo biti na končno število uporabnikov.

(3) Objekte infrastrukture je možno graditi tudi fazno, vendar kot zaključeno konstrukcijsko in funkcionalno celoto.

29. člen

dopustna odstopanja

(1) Pri realizaciji OPPN so dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev, določenih s tem odlokom, če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju varnostnih, energetskih, prometnih, tehnoloških in drugih razmer pridobijo tehnične rešitve, ki so primernejše z energetskega, tehnološkega, prometno tehničnega ali okoljevarstvenih vidikov.

(2) Odstopanja od funkcionalnih in tehničnih rešitev iz prejšnjega odstavka ne smejo spreminjati načrtovanega videza območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih razmer na območju OPPN oziroma na sosednjih območjih ter ne smejo biti v nasprotju z javnim interesom. Z odstopanji morajo soglašati pripravljavec OPPN in organi ter organizacije, v delovno področje katerih spadajo ta odstopanja.

(3) Gradnja objektov:

– Tolerance za horizontalne gabarite objektov so podane znotraj površine za razvoj objekta(ov). Pri tem je potrebno upoštevati druga določila tega odloka (faktor zazidanosti, odmiki ipd.).

– Odmiki manj zahtevnih objektov od parcelne meje ne smejo biti manjši od prikazanih v grafiki, razen v primeru gradenj dvojkov. Premik gradbene meje je dopusten pri GP12, GP16, GP17, GP18, GP19, GP25 in GP26 do odmika, označenega v grafiki, s soglasjem sosedu.

– V primeru združevanja parcel GP10 in GP14 ali GP16 in GP17 ali GP16 in GP18 ali GP17 in GP19 površine za razvoj objektov na S strani parcele ne omejuje gradbena linija ampak gradbena meja.

– Prav tako ni dopusten pomik gradbene meje na zeleni pas.

– Kljub dopustnim odstopanjem o legi objektov, morajo biti razmiki med stavbami najmanj tolikšni, da so zagotovljeni svetlobno-tehnični, požarnovarnostni, sanitarni in drugi pogoji in da je možno vzdrževanje in raba objektov v okviru funkcionalne parcele objekta.

– Odstopanje od oblikovnih pogojev zaradi umeščanja montažnega objekta iz vnaprej izdelanih konstrukcijskih elementov ni dopustno.

– Na parcelah objektov št. GP9, GP10 in GP14 se v primeru gradnje objekta z ravno streho max. etažnosti (K)+P+1 dopušča izhod na strešno zazelenjeno teraso s spremljajočim prostorom. Ta terasna nadgradnja mora biti locirana na severnem delu objekta z odmikom 1,5 m od zunanjega roba S dela objekta zaradi zmanjševanja percepcije volumna. Lahko poteka po celotni dolžini objekta, vendar največ v velikosti 35 % površine zadnje etaže, upoštevajoč zunanje robove (bruto površina). V naveden delež strešne površine se štejejo tudi nadstrešek, senčnice ipd. elementi na terasi. Nadgradnja mora biti izvedena v transparentni stekleni fasadi, ki pa je na S delu lahko tudi v drugem materialu. V primeru terasne nadgradnje je najvišja točka objekta do 8,90 m nad koto terena gledano s S strani objekta.

(4) Infrastruktura:

– Pozicija infrastrukturnega koridorja se prilagodi koridorju obstoječe kableske kanalizacije in novih elektrovdov za potrebe HE Brežice, ter predstavitvi obstoječih daljnovodov v koridor.

V koridorju se lahko izvedejo poleg prometnih površin tudi drugi infrastrukturni vodi za potrebe opremljanja zemljišč.

– Dopustna so odstopanja od grafičnega prikaza infrastrukturnih vodov in priključkov na objekte v območju OPPN in na objekte v neposredni bližini, saj se le-ti natančneje določijo v fazi izdelave projektne dokumentacije posameznega objekta pod pogoji soglasodajalcev in občine.

– Pri objektih in trasah prometne, komunalno-energetske infrastrukture, sistema zvez in odvzemnih mest za odpadke je dovoljeno odstopanje od predvidenih tras, lokacij, višinskih kot, globine polaganja, medsebojnih razmikov, zmožljivosti, materialov in priključkov na gospodarsko javno infrastrukturo oziroma posamezno parcelo ipd., če se pojavijo utemeljeni razlogi zaradi lastništva zemljišč, spremenjene parcelacije ali ustrežnejše tehnološke rešitve, manjših finančnih stroškov ipd.

– Mikrolokacije priključnih in javnih infrastrukturnih vodov je dovoljeno prilagoditi v primeru tehnično ustrežnejše rešitve.

– Kolikor priklopa na kanalizacijsko omrežje ni mogoče izvesti zaradi lastniških ali drugih pogojev ter ekonomske neupravičenosti, se z ustrežno utemeljitvijo v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja izjemoma dopusti gradnja male čistilne naprave na GP25 in GP26. Izpust iz le-te je potrebno izpeljati v ponikovalnico na način, da ne bo ogrožena stabilnost zemljišča in ne bo povzročena škoda tretji osebi.

(5) Parcelacija:

– Dopustna so odstopanja od parcelacije, prikazane v grafičnem delu v primeru manjših prilagajanj obstoječi parcelaciji, ob upoštevanju določil in meril tega odloka, ki se nanašajo na gradnjo objektov, ureditev parcel, zagotavljanja dostopa in infrastrukturne opremljenosti.

– Dopustno je združevanje parcel na robu območja s parcelami izven območja OPPN (GP25, GP26, GP27, GP28).

– V primeru združevanja parcel GP16 in GP17 ali GP18 in GP19 ali GP10 in GP14 je potrebno zagotoviti neovirano infrastrukturno opremljenost celotnega območja – uskladitev predstavitve predvidenih vodov v infrastrukturni koridor.

– Del parcele 1/381 k.o. Trnje (GP25), kjer se nahaja obstoječi objekt, lahko tvori svojo parcelo oziroma tvori zemljišče, pripadajoče k obstoječem stanovanjskem objektu na tej parceli.

– Dopustno je združevanje parc. GP26, GP25 in GP26a in s tem odstopanje od pogoja združevanja max. 2 parcel. Pri tem je potrebno ohraniti javno dobro.

30. člen

zagotavljanje izgradnje infrastrukture

(1) Gradnja objektov, razen objektov gospodarske javne infrastrukture, je dopustna samo na komunalno opremljenih stavbnih zemljiščih, razen če je z drugimi predpisi drugače določeno.

(2) Za opremljanje stavbnih zemljišč s komunalno opremo, načrtovano s tem OPPN, sprejme občina program komunalnega opremljanja, ki bo tudi podlaga za odmero komunalnega prispevka.

(3) Kjer se objekti priklopljajo na obstoječo infrastrukturo, se komunalni prispevek obračuna na podlagi za odmero komunalnega prispevka za vso obstoječo komunalno opremo na območju celotne občine.

(4) Občina Brežice lahko gradnjo komunalne opreme s pogodbo odda zavezancu za plačilo komunalnega prispevka po tem odloku. Investitor, ki pristopi k pogodbi o opremljanju, v skladu z OPPN oziroma s programom opremljanja zgradi vso načrtovano komunalno opremo in pridobi potrebna zemljišča in to neodplačno prenese na Občino Brežice oziroma na upravljavca posamezne infrastrukture.

(5) Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena je gradnja objektov dopustna tudi na komunalno neopremljenih stavbnih zemljiščih, če:

– se sočasno z gradnjo objektov zagotavlja tudi opremljanje stavbnih zemljišč po pogodbi o opremljanju,

– investitor zagotovi samooskrbo objekta s posamezno vrsto komunalne opreme (čistilna naprava ipd.) in izkazuje zadnje stanje gradbene tehnike.

31. člen

obveznosti udeležencev graditve objektov

(1) Udeleženci graditve objektov morajo ravnati skladno z izdanimi mnenji za načrtovanje k tem prostorskemu aktu in skladno z obveznostmi določenimi v projektni dokumentaciji. Njihove obveznosti se nanašajo predvsem na zagotavljanje infrastrukturne opremljenosti zemljišč in na varovanje okolja, narave, vode, zdravja in kvalitete javnega prostora.

(2) Pogoji in obveznosti udeležencev pri gradnji v času gradnje so predmet projektne dokumentacije PGD.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

dopustni posegi pred izvedbo ureditev

Do izvedbe načrtovanih posegov se v območju urejanja ohranja sedanja raba prostora.

33. člen

vpogled akta in nadzorstvo

(1) OPPN je v času uradnih ur na vpogled na Oddelku za prostorsko načrtovanje in razvoj Občine Brežice.

(2) Nadzor nad izvajanjem OPPN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

34. člen

usmeritve za določitev meril in pogojev po prenehanju veljavnosti OPPN

Po realizaciji s tem OPPN načrtovanih prostorskih ureditev in gradenj je pri določanju nadaljnjih meril in pogojev potrebno upoštevati usmeritve in načela kontinuitete arhitektonskega in urbanističnega urejanja kot je opredeljeno v tem odloku. Prenesejo se v prostorsko izvedene pogoje (PIP) v občinskem prostorskem načrtu (OPN).

35. člen

uveljavitev

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

Št. 3505-1/2012

Brežice, dne 15. decembra 2014

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

DOBREPOLJE**3. Sklep o začasnem financiranju Občine Dobrepolje v obdobju januar–marec 2015**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 (14/13 popr.) in 101/13) in 22. člena Statuta Občine Dobrepolje (Uradni list RS, št. 28/08) je župan Občine Dobrepolje dne 29. 12. 2014 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Dobrepolje v obdobju januar–marec 2015**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Dobrepolje (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. ja-

nuarja do 31. marca 2015 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

(podlaga za začasno financiranje)

Zčasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2014. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4 (14/13 popr.), 110/11 – ZDIU12; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokem o proračunu Občine Dobrepolje za leto 2014 (Uradni list RS, št. 14/14, 67/14; v nadaljevanju: Odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		Proračun januar–marec 2015 v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	397.105
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	397.105
70	DAVČNI PRIHODKI	397.105
	700 Davki na dohodek in dobiček	397.105
	703 Davki na premoženje	0
	704 Domači davki na blago in storitve	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	0
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	0
	711 Takse in pristojbine	0
	712 Globe in druge denarne kazni	0
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
	714 Drugi nedavčni prihodki	0
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	0
	740 Transfери prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	397.105
40	TEKOČI ODHODKI	164.095
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	55.435
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	7.990
	402 Izdatki za blago in storitve	100.670
	409 Rezerve	0
41	TEKOČI TRANSFERI	204.760
	410 Subvencije	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	147.900
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	13.350
	413 Drugi tekoči domači transferi	43.510
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	25.600
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	25.600
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.650
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0

	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	2.650
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	0
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	0
	550 Odplačila domačega dolga	0
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	0
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	0

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občine povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

4. člen

(posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – kontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine.

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

5. člen

(uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo:

– Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4, (14/13 popr.), 110/11 – ZDIU12),

– Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2013 in 2014 /ZIPRS1314, (Uradni list RS, št. 104/12, 46/13, 56/13 – ZŠtip-1, 61/13, 82/13),

– Odlok o proračunu Občine Dobropolje za leto 2014 (Uradni list RS, št. 14/14, 67/14).

6. člen

(prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

4. KONČNA DOLOČBA

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2015 dalje.

Št. 410-0018/2014-2

Videm, dne 5. decembra 2014

Župan
Občine Dobropolje
Janez Pavlin i.r.

TABOR

4. Sklep o vrednosti točke za določitev višine nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Tabor za leto 2015

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 10. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Tabor (Uradni list RS, št. 117/03, 52/08) ter 15. člena Statuta Občine Tabor (Uradni list RS, št. 120/06 in 51/10) je Občinski svet Občine Tabor na 3. redni seji dne 29. 12. 2014 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za določitev višine nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Tabor za leto 2015

1. člen

Letna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Tabor v letu 2015 znaša 0,0003105 EUR/mesec.

2. člen

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Tabor za leto 2010 (Uradni list RS, št. 107/09).

3. člen

Ta sklep začne veljati s 1. 1. 2015 in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 03201-3/2014

Tabor, dne 29. decembra 2014

Župan
Občine Tabor
Anton Grobler i.r.

TRŽIČ

5. Poslovnik Občinskega sveta Občine Tržič

Na podlagi določila 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) in 23. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13) je Občinski svet Občine Tržič na 2. redni seji dne 10. 12. 2014 sprejel

POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

S tem poslovnikom se ureja uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov Občinskega sveta Občine Tržič (v nadaljevanju: članov občinskega sveta), način dela sveta in njegovih delovnih teles, postopke odločanja, razmerja do drugih organov občine ter druga vprašanja, pomembna za delo Občinskega sveta Občine Tržič (v nadaljnjem besedilu: svet).

2. člen

(poslovniške odločitve sveta)

Vprašanja načina dela sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s sklepi ali z drugim aktom občinskega sveta v skladu s tem poslovnikom.

3. člen

(smiselna uporaba določil poslovnika)

(1) Način dela delovnih teles sveta ureja ta poslovnik, lahko pa se ureja tudi z ustanovitvenimi akti delovnih teles ali s poslovniki delovnih teles.

(2) Za vprašanja o delu delovnih teles sveta, ki jih ta poslovnik ne ureja, se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki veljajo za svet.

4. člen

(javnost dela)

(1) Delo sveta in delovnih teles sveta je javno.

(2) Delo in dokumentacija sveta in njegovih delovnih teles sta javna, razen če svet ali njegovo delovno telo obravnava zadevo zaupne narave.

(3) Svet zagotavlja javnost dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnih občil na svojih sejah ter na druge načine v skladu z zakonom.

(4) Svet lahko na predlog predlagatelja obravnavane zadeve, župana, pristojnega delovnega telesa sveta, svetniške skupine, člana sveta ali nadzornega odbora, sklene, da bo seja ali del seje sveta potekal brez navzočnosti javnosti, tudi če ne obravnava zadeve zaupne narave, kadar je utemeljeno pričakovati, da bodo v razpravi lahko sprožena vprašanja v zvezi z zadevami zaupne narave ali da bi razkritje informacij v obravnavani zadevi zavarovanemu interesu povzročilo škodo.

(5) Sklep o odločitvi iz prejšnjega odstavka tega člena sprejme svet na seji brez navzočnosti javnosti.

(6) Predsedujoči sveta določi, kdo je lahko poleg župana, svetnikov in predlagatelja gradiva navzoč na seji ali delu seje, ki poteka brez navzočnosti javnosti.

(7) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in njegovih delovnih teles, za katere tako določa zakon, ali druge zadeve, ki so zaupne narave.

(8) Javnost se izloči, če tako določa zakon ali če tako odloči svet ali delovno telo občinskega sveta.

(9) Član občinskega sveta javnosti ne sme sporočati podatkov iz gradiva in dokumentov, ki so zaupne narave.

(10) Postopke in način seznanitve z delom in dokumentacijo sveta in njegovih delovnih teles ureja zakon, ki ureja pravice dostopa do informacij javnega značaja.

5. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih in izrednih sejah.

(2) Svet se sestaja na rednih, izrednih, slavnostnih in žalnih sejah.

(3) Korespondenčno sejo je dovoljeno sklicati samo v nujnih in neodložljivih primerih, ki jih določa ta poslovnik.

(4) Redne seje se praviloma ne sklicujejo v času šolskih počitnic.

(5) Izredne seje se sklicujejo po določilih tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih pomembnih jubilejih in praznikih.

6. člen

(predstavljanje sveta)

(1) Svet predstavlja župan, ga sklicuje in vodi njegove seje ter skrbi za izvajanje njegovih odločitev.

(2) Delovno telo sveta predstavlja predsednik delovnega telesa.

(3) Svet uporablja žig »OBČINA TRŽIČ – 1«.

(4) Svet uporablja žig na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter dopisih.

(5) Žig sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(6) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

7. člen

(uporaba žiga)

Svet ima žig okrogle oblike premera 35 mm in je obrobjen z dvema koncentričnima krogoma. Na zgornji krožnici je napis Občina Tržič, na spodnji krožnici pa z oznako – številko 1, v sredini je grb Občine Tržič visok 15 mm.

8. člen

(uporaba slovenskega jezika)

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

9. člen

(delovanje sveta)

(1) Svet deluje v pisni obliki ter v elektronski obliki z uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije pri sklicevanju sej sveta in njegovih delovnih teles. V prostoru, kjer zaseda svet, je potrebno zagotoviti dostop do interneta.

(2) O vrsti in načinu delovanja se odloči vsak občinski svetnik samostojno.

10. člen

(sklicevanje sej)

(1) Občinska uprava zagotavlja pisni ali elektronski način sklicevanja sej sveta in njegovih delovnih teles z vsemi gradivi.

(2) Občinska uprava zagotavlja objavo vseh gradiv na uradni spletni strani Občine Tržič, o sklicih posameznih sej pa obvesti vse prejemnike sklicev sej v skladu s tem poslovnikom.

(3) O sklicih sej delovnih teles predsedniki delovnih teles obvestijo občinske svetnike.

11. člen

(gradivo za sejo občinskega sveta)

(1) Predlagatelj oziroma pripravljavec gradiva mora gradivo za posamezno točko dnevnega reda seje sveta oziroma njegovih delovnih teles pristojnemu organu (Tajništvo Občine Tržič) posredovati v papirni ali elektronski obliki.

(2) Predlagatelj oziroma pripravljavec gradiva mora pripraviti gradivo za elektronsko objavo v enem dokumentu, razen obsežnejših grafičnih prilog.

(3) Gradivo v elektronski obliki mora biti posredovano v enem izmed naslednjih formatov: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Power Point, OpenDocument format, PDF, JPEG ali TIFF.

12. člen

(naslov za pošiljanje gradiva za seje sveta)

Član sveta ter član delovnega telesa mora pristojnemu organu (Tajništvo Občine Tržič) sporočiti elektronski naslov oziroma naslov prebivališča na katerega želi prejemati sklice sej, prav tako pa mora sporočiti tudi morebitno spremembo elektronskega naslova oziroma naslova prebivališča.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

13. člen

(konstituiranje sveta)

(1) Svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta.

(2) Prvo konstitutivno sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji župan v 20 dneh po izvolitvi članov sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po izvedbi drugega kroga volitev za župana.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče dotedanji župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani sveta.

(4) Prvo konstitutivno sejo sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega člana sveta določi svet.

14. člen

(obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta je:

1. ugotovitev prisotnosti novoizvoljenih članov sveta na podlagi potrdil Občinske volilne komisije o izvolitvi,

2. poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,

3. imenovanje komisije za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana, za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta in ugotovitve izvolitve župana,

4. poročilo komisije za potrditev mandatov in potrditev mandatov članov sveta,

5. poročilo komisije za potrditev mandatov in odločanje o pritožbah kandidatov za župana ter ugotovitev izvolitve župana,

6. slovesna prisega župana in članov sveta ter pozdravni nagovor župana,

7. imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(3) Na dnevni red seje ni mogoče uvrstiti drugih vsebinskih točk za obravnavo.

(4) Slovesna prisega župana in članov sveta se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno opravljal/a svojo dolžnost, spoštoval/a pravni red Republike Slovenije in Občine Tržič. Z vsemi močmi bom deloval/a za blaginjo, napredek in razvoj Občine Tržič ter vseh njenih občank in občanov.«

15. člen

(imenovanje komisije za potrditev mandatov)

(1) Svet na prvi konstitutivni seji izmed navzočih članov imenuje komisijo za potrditev mandatov. Komisija šteje tri člane.

(2) Kandidate za člane komisije za potrditev mandatov lahko predlaga predsedujoči, lahko pa tudi vsak član občinskega sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler ni imenovanih vseh treh članov komisije. O pre-

ostalih predlogih svet ne odloča. V času zasedanja mandatne komisije je seja sveta prekinjena, predsedujoči odredi odmor za nedoločen čas.

16. člen

(mandat članov sveta)

(1) Komisiji za potrditev mandatov se predloži poročilo Občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi članov sveta in potrdilo o izvolitvi župana ter morebitne pritožbe kandidatov ali predstavnikov list.

(2) Komisija za potrditev mandatov na svoji seji opravi pregled prispelih pritožb in pripravi predlog potrditve mandatov članov sveta in pripravi o tem poročilo, ki ga predloži svetu.

(3) Komisija za potrditev mandatov na podlagi poročila Občinske 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.

(4) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, komisija za potrditev mandatov na podlagi poročila Občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga svetu odločitve o posameznih pritožbah.

17. člen

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog komisije za potrditev mandatov članov sveta in ugotovitev izvolitve župana potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov ali predstavnikov kandidatur kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.

(3) 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.

(4) Svet na podlagi poročila Občinske volilne komisije, potrdila o izvolitvi župana in na podlagi poročila komisije za potrditev mandatov 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.

(5) Če občinski svet pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature za župana oziroma kandidata, predstavnika kandidature oziroma predstavnika liste kandidatov za člane sveta ne ugodi, lahko pritožnik uveljavlja sodno varstvo.

18. člen

(mandat članov sveta in mandat župana)

(1) Svet se konstituira, ko nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

(2) Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana, nastopi novoizvoljeni župan funkcijo z dnem, ki sledi dnevu konstitutivne seje.

(3) Če je bil novoizvoljeni župan izvoljen tudi kot član sveta in mu je bil potrjen mandat člana sveta in ugotovljena izvolitev za župana, predsedujoči po izjavi župana, da sprejema funkcijo, obvesti svet, da je z ugotovitvijo o izvolitvi župana le-temu prenehal mandat člana sveta na podlagi zakona o lokalni samoupravi iz razloga nezdržljivosti funkcij.

(4) Občinski svet o tem sprejme ugotovitveni sklep, katerega odpravek se naslednji dan pošlje občinski volilni komisij, ki nato izvede nadaljnji postopek v skladu z zakonom o lokalnih volitvah.

(5) S prenehanjem mandata članov sveta, preneha članstvo tudi v Nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

(6) Po potrditvi mandatov svet imenuje komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

19. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svojo stalno delovno telo. Če komisija ni imenovana na konstitutivni seji, se imenuje najkasneje na naslednji seji.

(2) Komisija spremlja članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter organih javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina, ter pripravlja poročila in predloge za morebitno imenovanje novih članov.

20. člen

(konstituiranje drugih organov in delovnih teles)

Svet v roku, ki ga določa statut občine, opravi izvolitev članov Nadzornega odbora občine ter praviloma v 30 dneh po konstituiranju imenuje stalne odbore in ustanovi druga delovna telesa občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

21. člen

(pravice članov sveta)

(1) Član sveta ima pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom ter poslovníkom in drugimi akti.

(2) Član sveta ima:

– pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta, sodelovati in odločati na sejah sveta,

– pravico udeleževati se sej delovnih teles, vendar brez pravice glasovanja in brez pravice razprave,

– pravico kandidirati za vsako funkcijo v svetu in njegovih delovnih telesih ter 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,

– pravico udeleževati se sej delovnih teles, skladno z določili tega poslovníka in drugimi akti, ki določajo način njihovega dela,

– 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 ter predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,

– glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,

– sodelovati pri oblikovanju dnevnih redov sej sveta.

(3) Član sveta ima pravico na seji sveta postaviti županu vprašanje ali pobudo. Vprašanja in pobude se vlagajo pisno ali ustno v okviru 3. točke dnevnega reda »vprašanja in pobude članov sveta«.

(4) Član sveta ima pravico do plače, če funkcijo opravlja poklicno in pravico do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravlja nepoklicno.

(5) Plačilo za opravljanje funkcije člana sveta je sejnina za udeležbo na seji sveta oziroma seje delovnega telesa sveta, razen v primeru slavnostne in žalne seje. Član sveta nima pravice do sejnine, če je na seji prisoten manj kot polovico časa trajanja seje.

(6) Prejemki članov sveta so urejeni s pravilnikom, ki določa plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles sveta in članov drugih občinskih organov v Občini Trzič.

22. člen

(varovanje zaupnih podatkov)

Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, kot so osebni podatki, državne, uradne in poslovne tajnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, za katere zve pri svojem delu.

23. člen

(odgovornost člana sveta)

(1) Član sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(2) Član sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

24. člen

(pravica do informiranosti)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v svetu in delovnih telesih sveta.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni odgovoriti na vprašanja članov sveta in jim posredovati zahtevana pojasnila skladno s pravili. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

(3) Član sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima lahko da pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

25. člen

(svetniške skupine)

(1) Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dve ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.

(2) Član sveta ima pravico skupaj z drugimi člani sveta ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati in iz nje izstopiti.

(3) Član sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

26. člen

(istoimenske liste)

(1) Člani sveta, ki so bili izvoljeni z istoimenske liste, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino, razen v primerih iz 29. člena tega poslovníka, samostojni člani sveta pa lahko ustanovijo skupino samostojnih članov sveta.

(2) V teku enega mandata se lahko ustanovi le ena skupina samostojnih članov sveta.

27. člen

(izstop iz liste)

(1) Član sveta ima pravico izstopiti iz svetniške skupine in se včlaniti v drugo. Če tega ne stori, dobi status samostojnega člana.

(2) Samostojni član sveta je tudi tisti, ki pripada listi z enim članom občinskega sveta.

28. člen

(sestava)

(1) Svetniško skupino sestavljata najmanj dva člana sveta.

(2) Člani sveta ustanovijo svetniške skupine najkasneje v osmih dneh po konstitutivni seji sveta. Vodja svetniške skupine župana obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

(3) Vodja svetniške skupine obvesti župana o spremembi števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu njihove pristopne izjave.

29. člen

(1) Dvoje ali več svetniških skupin se lahko združi v eno svetniško skupino.

(2) Člani 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 ali če razpade koalicija političnih strank, ki so vložile skupno istoimensko listo. Tako ustanovljene nove svetniške skupine lahko pridobivajo materialne pravice oziroma sredstva le v okviru pravic, ki jih je pridobila svetniška skupina ob konstituiranju sveta.

30. člen

(sedežni red)

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 svet s sklepom sveta.

31. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

(1) Član sveta se je dolžan udeleževati sej sveta in delovnih teles, katerih član je.

(2) Če član sveta 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.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta, ne pripada plačilo za opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži dveh sej delovnega telesa v koledarskem letu, je delovno telo dolžno predlagati svetu njegovo razrešitev iz delovnega telesa.

(5) Občina Trzič za delo svetniških skupin in delovnih teles sveta zagotovi ustrezen prostor in določi pravila uporabe tega prostora.

IV. IZLOČITEV ZARADI PRISTRANSKOSTI

32. člen

(izločitev člana sveta)

Razlogi za izločitev člana sveta iz odločanja na seji sveta o posamezni zadevi, zaradi pristranskosti so podani v naslednjih primerih:

– v zadevah, v katerih je z materialno vrednostjo nad 10 povprečnih plač v Republiki Sloveniji za pretekli mesec udeležen on sam, njegov zakonec ali izvenzakonski partner, njegov prednik ali potomec, brat, sestra ali oseba, s katero je v isti stopnji v svaštvu, njegov posvojitelj ali posvojenec ter njun potomec, zakonec ali izvenzakonski partner, njegov rejnik, rejnec ali oseba v njegovem skrbništvu,

– v zadevah z materialno vrednostjo nad 10 povprečnih plač v Republiki Sloveniji za pretekli mesec, v katerih je postavljen kot pooblaščenec stranke,

– v zadevah, v katerih je udeleženo podjetje, zavod ali druga organizacija, v kateri ima svoj kapitalski delež, ki presega 25 % celotne vrednosti ali vrednost 10 povprečnih plač v Republiki Sloveniji za pretekli mesec,

– če obstajajo drugi utemeljeni razlogi, zaradi katerih bi lahko obstajal dvom o njegovi nepristranskosti.

33. člen

(postopek izločitev člana sveta)

(1) Pobuda za izločitev lahko poda vsak član sveta s pisno obrazložitvijo, ki jo predloži predsedujočemu na seji sveta.

(2) V primeru, da se član sveta, zoper katerega je vložena pobuda za izločitev, z izločitvijo ne strinja, ima pravico do ustnega ugovora.

(3) Če se član sveta z izločitvijo strinja, se o izločitvi ne glasuje.

(4) Če se član sveta z izločitvijo ne strinja, nima pravice glasovati o svoji izločitvi.

34. člen

(izločitev člana sveta)

(1) Postopek izločitve svet opravi takoj, ko se izve za razlog izločitve.

(2) Izločitev pomeni le izločitev iz odločanja z glasovanjem pri posamezni točki dnevnega reda. Izločeni član sveta lahko sodeluje v razpravi pri tej točki dnevnega reda.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Uvodne določbe

35. člen

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta se sklicujejo v prostorih Občine Trzič na naslovu Trg svobode 18, Trzič.

(3) Seje sveta se lahko sklicujejo tudi na drugih lokacijah na območju občine, če so za to izkazani pogoji za zasedanje sveta.

(4) V času seje sveta morajo biti v dvorani izobešene: zastava Republike Slovenije, zastava Evropske unije in zastava Občine Trzič.

(5) Redne seje sveta se sklicujejo v popoldanskem času.

2. Sklic seje sveta

a) Sklic redne seje

36. člen

(sklic seje)

(1) Redne seje sveta sklicuje župan v skladu z okvirnim letnim terminskim planom sej ter 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 osemkrat letno.

(2) 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.

(3) Če dnevni red ni končan, se skliče nadaljevanje redne seje.

37. člen

(vabilo in gradivo za seje)

(1) Vabilo za sklic redne seje mora vsebovati predlog dnevnega reda in gradivo, ki ga bo svet obravnaval. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Gradivo za uvrstitev točke na dnevni red seje sveta lahko predlaga župan, član sveta, delovno telo sveta ali nadzorni odbor v zadevah iz njihovih pristojnosti.

(3) Gradivo, ki je pripravljeno v skladu z določili tega poslovnika, se uvrsti na dnevni red redne seje sveta.

(4) Predlagatelj gradiva za obravnavo na seji sveta mora županu posredovati gradivo iz prejšnjega odstavka najmanj 14 dni pred nameranim sklicem redne seje.

(5) Svet praviloma ne more odločati o zadevah, o katerih članom sveta do odločanja ni bilo poslano oziroma izročeno gradivo in katerega pristojno delovno telo ni obravnavalo.

38. člen

(rok za posredovanje gradiva za sejo)

(1) Sklic seje sveta z gradivom se posreduje članom sveta praviloma 10, vendar najmanj 7 dni pred dnem, določenim za sejo.

(2) Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi kasneje, če je to nujno zaradi upoštevanja predpisanih oziroma postavljenih rokov, ali če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje sveta.

39. člen

(posredovanje vabila na sejo)

(1) Vabilo za sklic se posreduje županu, podžupanom, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, pripravljavcem gradiv, krajevnim skupnostim, medijem in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine.

(2) Občinski svet in delovna telesa občinskega sveta poslujejo v papirni ali elektronski obliki, gradiva za seje občinskega sveta se objavljajo na spletni strani Občine Trzič.

b) Sklic izredne seje

40. člen

(izredna seja)

(1) Izredno sejo sveta skliče župan na lastno pobudo ali na pisno zahtevo najmanj ene četrte članov sveta.

(2) Izredna seja se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(3) Za izredno sejo sveta ne veljajo roki, določeni za redno sejo.

(4) Če izredna seja ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče katerikoli član sveta od tistih, ki so sklic zahtevali oziroma njihov pooblaščen predstavnik. V tem primeru sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

(5) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 39. členom tega poslovnika in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine.

(6) 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, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

41. člen

(zahteva za sklic izredne seje)

V pisni zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priložen dnevni red in gradivo o zadevah, o katerem naj svet odloča. Če člani ne razpolagajo z gradivom, pred sklicem izredne seje podajo zahtevo županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

42. člen

Župan mora v pisni zahtevi predlagane točke dati na dnevni red izredne seje, dopolni pa ga lahko še z novimi točkami.

43. člen

Gradivo za izredno sejo se posreduje pristojnemu delovnemu telesu, ki do seje sveta poda svoja mnenja in predloge.

44. člen

Izredna seja sveta poteka po dnevnem redu, ki je naveden v sklicu. O dnevnem redu se ne razpravlja in ne glasuje.

c) Sklic slavnostne seje

45. člen

(slavnostna seja)

(1) Slavnostno sejo skliče župan.

(2) Slavnostna seja se lahko skliče ob praznovanju praznika občine ali ob drugih slovesnostih ali praznikih.

d) Sklic žalne seje

46. člen

(žalna seja)

Žalno sejo skliče župan.

e) Sklic korespondenčne seje

47. člen

(korespondenčna seja)

Korespondenčno sejo skliče župan v primeru, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta.

48. člen

(1) Korespondenčno sejo je dovoljeno sklicati samo v nujnih in neodložljivih primerih, ki jih je potrebno posebej obrazložiti in uskladiti s pristojnim delovnim telesom sveta.

(2) Korespondenčna seja se opravi na podlagi v papirni ali elektronski obliki vročenega vabila članu sveta s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter s telefonskim glasovanjem člana sveta ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe korespondenčne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja korespondenčne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(3) Korespondenčna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je vročitev potrdilo več kot polovica.

(4) Občinski svet odločitve na korespondenčni seji sprejema z večino opredeljenih glasov članov sveta, ki so v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena potrdili vročitev (navzočih članov na korespondenčni seji) in ki so svoj glas oddali do konca trajanja korespondenčne seje. Če predlagani sklep ni bil sprejet, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(5) O korespondenčni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še dokazila o vročitvi vabil članom sveta in ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika korespondenčne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(6) Na korespondenčni seji se lahko sprejemajo posamični akti (odločbe in sklepi), ni pa mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih (statut, odlok, odredba, pravilnik, poslovnik, navodilo).

49. člen

(trajanje seji)

Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot 5 ur.

50. člen

(preložitve razprave)

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 opravi v nadaljevanju redne seje.

3. Predsedovanje seji

51. člen

(predsedovanje seji)

(1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, da župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje sveta, pa ni izdal pooblastila za vodenje seje, jo vodi podžupan, če pa tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši navzoči član sveta.

(3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in s tem poslovnikom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

4. Navzočnost

52. člen

Navzočnost članov sveta na seji se ugotavlja z vodenjem seznama navzočnosti članov sveta ob začetku seje, med potekom seje in nadaljevanjem prekinjene seje.

5. Sklepčnost

53. člen

(ugotavljanje sklepčnosti)

(1) Ko župan ali predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. V nadaljevanju ugotovi, ali je svet sklepčen. Člane sveta tudi obvesti, kdo je na sejo povabljen in tudi kdo je navzoč.

(2) Seja sveta lahko poteka, če je svet sklepčen. Svet je sklepčen, ko je navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

(3) Na začetku seje lahko župan ali predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

(4) Preverjanje sklepčnosti se izvede tudi po končani razpravi pri posamezni točki dnevnega reda.

(5) Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva predsedujoči in vsak član sveta kadarkoli.

6. Javnost seje

54. člen

(seje sveta)

(1) Seje sveta so javne.

(2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov javnega obveščanja na sejah sveta.

(3) Seje sveta se zvočno in slikovno prenašajo preko svetovnega spleta. Zvočno in slikovno snemanje sej sveta izvaja občinska uprava oziroma za to pooblaščen zunanji sodelavec.

(4) Zvočno snemanje sej sveta se izvaja za potrebe pisanja zapisnika seje sveta in se hrani v zbirki dokumentarnega gradiva Občine Tržič najmanj eno leto po preteku mandata.

(5) Magnetogram (dobesedni prepis zvočnega zapisa seje ali dela seje) se pripravi na zahtevo člana sveta na podlagi zahteve. Zahtevo, v kateri navede del seje, za katerega zahteva prepis, razlog in utemeljitev pa vloži pisno.

(6) Predstavnik sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je predloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(7) Župan ali predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela sveta ne moti.

(8) Župan ali 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.

(9) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga župan ali predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

55. člen

(poročevalci)

Na seje sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan oziroma direktor občinske uprave.

56. člen

(predlog dnevnega reda)

(1) Predlog dnevnega reda pripravi župan.

(2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezni član sveta ali svetniška skupina.

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

(4) Na dnevni red ni mogoče uvrstiti akta, če še ni končan postopek o aktu z enako ali podobno vsebino.

(5) Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo.

(6) O sprejemu dnevnega reda se odloča svet na začetku seje.

(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevni 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 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.

57. člen

(dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) 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, združitve obravnav ali hitri postopek. Po predstavitvi lahko predlagatelj razširitve dodatno pojasni razloge za razširitev dnevnega reda.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko »vprašanja in pobude članov sveta«.

(4) 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.

(5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme 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. Občinski svet lahko sklene, da mora pred odločanjem podati mnenje pristojno delovno telo občinskega sveta. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(6) Predlagatelj spremembe vrstnega reda točke navede v predlogu sklepa, za katero točko predlaganega dnevnega reda naj se uvrsti predlog. Vsaka sprejeta sprememba se uvrsti na predlagano mesto, prej sprejete spremembe, točke, predlagane z dnevnim redom, pa se ustrezno preštevilčijo.

(7) Ko je glasovanje o spremembah dnevnega reda končano, svet glasuje o sprejemu predloga dnevnega reda s sprejetimi spremembami.

58. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

(2) Med sejo lahko svet na predlog župana ali na predlog najmanj ene četrtnine članov sveta 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. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

(3) V primeru zavrnitve dnevnega reda iz prejšnjega odstavka svet glasuje o posameznih točkah predlaganega dnevnega reda, ob upoštevanju sprejetih sprememb predloga dnevnega reda.

(4) Če nobena izmed predlaganih točk dnevnega reda ni sprejeta, se seja konča.

7. Obravnava točke dnevnega reda

59. člen

(1) Točka dnevnega reda se obravnava tako, da predsedujoči prebere številko in naziv točke in poda uvodno besedo predlagatelju ali poročevalcu, ki je naveden v predlogu dnevnega reda.

(2) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma predstavnik predlagatelja dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev lahko traja največ 10 minut.

(3) Predlagatelj oziroma njegov predstavnik mora podati dopolnilno obrazložitev, če tako sklene občinski svet.

(4) Za predlagateljem oziroma predstavnikom predlagatelja dobijo najprej besedo poročevalci odborov in delovnih teles (vsak le za svoje delovno področje) in župan, če občinska uprava ni predlagatelj.

(5) Po uvodnih pojasnilih predsedujoči odpre razpravo o točki dnevnega reda.

(6) Svet lahko pri posamezni točki po odprtju razprave kadarkoli odloči, da se obravnava zadeve preloži ali konča.

(7) Predlagatelj obravnavane zadeve se lahko opredeli do predloga za preložitev obravnave oziroma za končanje obravnave.

(8) Po končani razpravi in glasovanju o morebitnih amandmajih se glasuje o predlogih sklepov. Predlogi sklepov morajo biti predlagani tako, da se o njih lahko glasuje samo "za" ali "proti".

(9) O predlogih sklepov se glasuje po vrstnem redu njihove vložitve.

(10) Če se vloženi predlogi sklepov med seboj izključujejo, se najprej glasuje o predlogu sklepa, ki najbolj odstopa od predloga predlagatelja osnovnega gradiva, in nato po tem kriteriju o drugih predlogih sklepov.

(11) Če se predlogi sklepov med seboj izključujejo, se po sprejetju prvega takega predloga o nadaljnjih ne glasuje.

(12) Če je k posameznemu predlogu sklepa vložen amandma, se najprej glasuje o amandmaju.

(13) Ko se konča glasovanje o vseh predlogih sklepov v posamezni zadevi, predsedujoči konča točko dnevnega reda.

8. Mnenja in predlogi svetov krajevnih skupnosti

60. člen

(1) Svet krajevne skupnosti lahko posreduje svetu svoje mnenje k točki dnevnega reda seje sveta, ki se nanaša na to krajevno skupnost.

(2) Do mnenja sveta krajevne skupnosti se lahko opredeli župan, predlagatelj gradiva in pristojno delovno telo občinskega sveta.

(3) Svet krajevne skupnosti lahko predlaga svetu v sprejem odločitev, ki se nanaša na to skupnost. Predlog odločitve svet krajevne skupnosti posreduje v obliki predloga sklepa, ki mora biti obrazložen.

9. Razprava

61. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ko jo določi župan oziroma pre-

dlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ deset minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave 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.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa.

(4) Razprava pri točki dnevnega reda je omejena na vsebino gradiva, o katerem se glasuje.

(5) Član sveta, ki je pri obravnavi točke dnevnega reda že razpravljal o osnovnem gradivu, ima pravico do ponovne razprave, le če je svetu predloženo novo dodatno gradivo. Praviloma ima razpravljavec ob posamezni točki dnevnega reda pravico do ene razprave.

(6) Ko je vrstni red priglasenih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali še kdo želi razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po dve minuti.

(7) Ko predsedujoči konča razpravo, se ta ne sme ponovno odpreti, razen če svet s sklepom odloči o ponovnem odprtju razprave.

62. člen

(prijava na razpravo)

(1) Svet lahko ob začetku obravnave na predlog predsedujočega sprejme odločitev o časovni omejitvi razprave in replik.

(2) K razpravi se prijavi z dvigom roke med razpravo. Predsedujoči določi vrstni red razpravljavcev na podlagi vrstnega reda prijav. Predlagatelj ali njegov predstavnik se lahko prijavi k razpravi mimo vrstnega reda.

(3) Člani sveta imajo pravico do replike na posamezno razpravo, kar zahtevajo z dvigom roke in najavo replike.

(4) Replika se lahko zahteva med ali neposredno po razpravi osebe, ki se ji replicira. Če se prijavi več zahtev po repliki, se najprej zvrstijo vse replike in se šele nato nadaljuje z razpravo. Replika se lahko nanaša le na razpravo. Član sveta, ki replicira na začetku, navede, na kateri del razprave se nanaša njegova replika. Razpravljavec, na katerega razpravo se replike nanašajo, ima pravico do odgovora, ko so podane vse replike k njegovi razpravi. Odgovor lahko traja največ dve minuti.

(5) Replika lahko traja dve minuti.

63. člen

(opomin)

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri je predsedujoči pozval.

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo ali je njegovo izvajanje žaljivo ali nedostojno, 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.

64. člen

(kršitev poslovnika)

(1) Med sejo lahko član sveta o istem vprašanju enkrat zahteva besedo za razpravo o postopku. To naredi tako, da dvigne roko in najavi vsebino postopkovnega vprašanja. Predsedujoči da besedo članu sveta za postopkovno razpravo takoj, ko jo zahteva.

(2) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je pov-

zročila nesporazum ali potrebo po osebni pojasnilu, mu da predsedujoči takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot dve minuti.

(3) Nato poda predsedujoči pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, odloči svet o tem vprašanju brez razprave.

(4) Seja se nadaljuje po rešitvi postopkovnega vprašanja skladno s sprejeto odločitvijo.

65. člen

Po končani razpravi in pred glasovanjem, ima vsak član sveta pravico obrazložiti svoj glas, če s tem poslovnikom ni drugače določeno. Obrazložitev glasu sme trajati največ eno minuto.

10. Odločanje

a) Splošne določbe

66. člen

(1) Svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

(3) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov sveta v sejni sobi (dvorani) na način, kot velja za glasovanje. Preverjanje sklepčnosti lahko zahteva predsedujoči ali vsak član sveta kadarkoli.

(4) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina, svet veljavno odloča, če je na seji navzočih najmanj dve tretjini članov sveta.

67. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi in obrazložitvi glasu člana sveta.

(2) Predsedujoči pred odločanjem prebere predlagano besedilo sklepa in po glasovanju razglasi rezultat glasovanja.

68. člen

(odločanje na seji)

Predlagana odločitev je na sklepni 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, ta poslovnik ali drug predpis.

69. člen

(glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z glasovanjem navzočih svetnikov javno lahko pa tudi tajno.

(2) Svet odloča javno, če zakon, statut ali ta poslovnik ne določajo drugače.

b) Javno glasovanje

70. člen

(1) Javno glasovanje se opravi z javnim posamičnim glasovanjem.

(2) Pri vprašanju, kdo je "za", člani sveta, ki se opredeljujejo "za", glasujejo z dvigom roke ali kako drugače, pri vprašanju, kdo je "proti", pa člani sveta, ki se opredeljujejo "proti", prav tako z dvigom roke potrdijo glasovanje proti.

(3) Člani občinskega sveta javno glasujejo z elektronsko napravo, če so podani tehnični pogoji za takšen način glasovanja.

71. člen

Član sveta lahko predlaga ponovitev glasovanja pri čemer mora navesti razlog za ponovitev glasovanja. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat.

72. člen

(javno poimensko glasovanje)

(1) Vsak član sveta ima pravico pred glasovanjem zahtevati javno poimensko glasovanje o posameznem sklepu. O predlogu za javno poimensko glasovanje odloči svet.

(2) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskimi izjavljanjem.

(3) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtnine članov sveta.

(4) Javno poimensko glasovanje poteka tako, da predsedujoči sveta poimensko kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za" ali "proti".

(5) O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše izjava, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost pri posamičnem glasovanju. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

c) Tajno glasovanje

73. člen

Vsak član sveta ima pravico predlagati, da se opravi tajno glasovanje. O predlogu za tajno glasovanje odloči svet.

74. člen

Če svet odloča s tajnim glasovanjem, je za sprejem odločitve potrebna enaka večina, kot če bi o istem vprašanju odločal z javnim glasovanjem.

75. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska komisija, ki jo vodi predsedujoči. Dva člana določi svet na predlog predsedujočega. Administrativno-tehnična opravila v zvezi s tajnim glasovanjem opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom sveta.

(4) Pred začetkom tajnega glasovanja predsedujoči določi čas ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči konča glasovanje.

76. člen

(1) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelilni "ZA" in "PROTI". Na spodnjem delu glasovnice je beseda "ZA" na desni, beseda "PROTI" pa na levi strani. Član sveta glasuje tako, da obkroži besedo "ZA" ali besedo "PROTI".

(2) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(3) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več 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 števil, kolikor kandidatov je z skladu z veljavnim navodilom na glasovnici treba imenovati.

77. člen

(1) Komisija za izvedbo tajnega glasovanja pred začetkom glasovanja prešteje glasovnice ter pregleda in pripravi glasovalno skrinjico.

(2) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član je prejel glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

(3) Član sveta glasovnico izpolni in odda v glasovalno skrinjico.

78. člen

(1) Ko je glasovanje končano, se člani komisije za izvedbo tajnega glasovanja umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja.

(2) Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v posebno kuverto, na kateri navedejo številko in datum seje sveta, točko dnevnega reda in število nerazdeljenih glasovnic, ter jo zapečatijo.

79. člen

(1) Ko je glasovanje končano, komisija za izvedbo tajnega glasovanja ugotovi izid glasovanja ter sestavi poročilo o glasovanju. Poročilo podpišejo vsi člani komisije.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavu glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu nerazdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih, o številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je imenovan.

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

80. člen

(ponovitev glasovanja)

(1) Če član sveta utemeljeno ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

(2) O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

11. Vzdrževanje reda na seji

81. člen

(1) Za red na seji sveta skrbi predsedujoči.

(2) Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

(3) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

82. člen

(1) Za kršitev reda na seji občinskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

(3) Odvzem besede se lahko izreče govorniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

(4) 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.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, kjer seja poteka. Če član sveta oziroma govornik ne zapusti prostora, kjer seja poteka, lahko predsedujoči za pomoč zaprosi varnostne organe.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji. Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

(7) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji občinskega sveta, jo prekine.

(8) Odsotnost člana sveta s seje med trajanjem tega ukrepa se šteje za odsotnost s seje, za katero se ne izplača nagrada.

(9) Član občinskega sveta, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko v treh dneh vloži ugovor na občinski svet. Le-ta odloči o ugovoru na prvi naslednji seji.

12. Potek redne seje

a) Uvodne določbe

83. člen

(1) Predsedujoči na podlagi ugotovitve pristojnega uslužbenca občinske uprave, ki opravlja strokovna opravila za svet, ugotovi prisotnost članov občinskega sveta na seji.

(2) Predsedujoči obvesti svet, kdo izmed članov sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

(3) Predsedujoči obvesti občinski svet, kdo je povabljen na sejo.

(4) Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

b) Vprašanja in pobude članov sveta

84. člen

(1) Član sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

(2) Na vsaki redni seji sveta mora biti kot 3. točka dnevnega reda predvidena vsebinska točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov sveta.

(3) Točka »vprašanja in pobude« traja praviloma 30 minut, lahko pa se pri določitvi dnevnega reda določi drugačna omejitev trajanja točke.

85. člen

(1) Vprašanja oziroma pobude se postavljajo v pisni obliki, lahko pa tudi ustno ter morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. Vsak član sveta lahko na eni seji poda največ tri ustna vprašanja ali pobude.

(2) Ustno postavljeno vprašanje oziroma obrazložitev pobude ne smeta trajati več kot dve minuti.

(3) Pisno postavljeno vprašanje mora biti takoj posredovano tistemu, na katerega je naslovljeno.

(4) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan ali direktor občinske uprave. Če sta župan ali direktor občinske uprave zadržana določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

86. člen

(1) Na seji se ustno odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje (med dvema rednima sejama), razen, če je član sveta ob vložitvi vprašanja in pobude zahteval pisni odgovor. Če zahteva ustni odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(2) Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

(3) Razprave o vprašanjih in pobudah ni.

87. člen

Član sveta ima pravico postaviti županu, podžupanom, direktorju občinske uprave ter drugim organom občine vprašanja in pobude, ki se nanašajo na njihovo delo ali na zadeve iz njihove pristojnosti, predsednikom delovnih teles občinskega sveta pa vprašanja, ki se nanašajo na njihovo delo v svetu ali na delo delovnih teles, ki jim predsedujejo.

88. člen

(1) Vprašanje mora biti kratko in postavljeno tako, da je njegova 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.

(2) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot dve minuti, odgovor oziroma obrazložitev vprašanja ali pobude pa ne več kot tri minute.

89. člen

(1) 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.

(2) Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko tisti, na katerega se vprašanje nanaša na vprašanje pisno odgovori na naslednji seji sveta. Pisno mora odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj.

(3) Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem in gradivom za naslednjo sejo sveta.

(4) Tisti na katerega se vprašanje nanaša na posamezna vprašanja in pobude lahko takoj poda ustni odgovor.

(5) O razlogih, zaradi katerih odgovora ni bilo mogoče pripraviti do roka, mora župan ali tisti, na katerega se vprašanje nanaša, pisno obvestiti svet.

(6) Na predlog tistega na katerega se vprašanje nanaša, lahko svet podaljša rok, ki je določen za dajanje odgovorov.

90. člen

Član sveta lahko na seji ustno postavi največ eno dopolnilno vprašanje na že podan odgovor na vprašanje, ostala dopolnilna vprašanja pa postavi pisno.

91. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

(1) 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 brez razprave z glasovanjem.

(2) Če svet odloči, da bo o zadevi razpravljal, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje sveta.

92. člen

(1) Član sveta ima pravico dati pobudo oziroma predlog za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov.

(2) Pobudo oziroma predlog da član občinskega sveta pisno. O pobudi se ne glasuje.

(3) Pristojni organ mora odgovoriti na pobudo. Odgovor na pobudo se posreduje skupaj za sklicem in gradivom za naslednjo sejo sveta.

93. člen

Evidenco o postavljenih vprašanjih in pobudah ter o prejetih odgovorih vodi javni uslužbenec, ki opravlja strokovna opravila za svet.

c) Aktualne informacije

94. člen

Na vsaki redni seji je lahko vsebinska točka dnevnega reda točka z naslovom: »Aktualne informacije«, ki jih poda župan. Točka »Aktualne informacije« lahko traja največ deset minut.

d) Prekinitev in konec seje

95. člen

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, zaključijo 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.

(2) Predsedujoči prekine delo sveta tudi, če se ugotovi:

- da seja ni več sklepčna,
- če so potrebna posvetovanja,
- zaradi odmora med sejo,
- če je treba dobiti mnenja odborov ali delovnih teles

oziroma občinske uprave

– in v drugih primerih, kadar tako sklene občinski svet.

(3) V primeru prekinitve seje sveta predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

(4) Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča in v nadaljevanju skliče nadaljevanje redne seje.

96. člen

(1) Sejo sveta predsedujoči prekine po petih urah dnevnega zasedanja, petnajstminutni odmor pa praviloma določi po treh urah zasedanja, razen če svet s sklepom ne določi drugače.

(2) Predsedujoči prekine sejo po lastni presoji in določi, kdaj se bo nadaljevala. Če poda zahtevo član sveta, ali če kdo nasprotuje prekinitvi, o njej odloči svet.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če pred odločanjem to zahteva svetniška skupina zaradi posvetovanja.

(4) Pri posamezni točki dnevnega reda se lahko zahteva samo eno takšno prekinitve, ki sme trajati največ 15 minut, če svet iz utemeljenih razlogov ne odloči drugače.

(5) Svet lahko sprejme sklep o prekinitvi seje, da lahko predlagatelj ali pristojno delovno telo podata mnenje k aktu, pripombam ali amandmajem.

(6) Seja je prekinjena, ko predsedujoči z ustno odločitvijo prekine sejo.

97. člen

Ko so vse točke dnevnega reda končane, predsedujoči konča sejo.

13. Zapisnik

98. člen

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti 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, o poročilih delovnih teles, imenih razpravljavcev, predlaganih sklepih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta.

(3) Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči in javni uslužbenec, ki opravlja administrativno-tehnična opravila za svet.

(4) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave, ki lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

99. člen

(1) Svet na vsaki redni seji odloča o sprejemu zapisnika prejšnje redne seje in vseh vmesnih izrednih oziroma korespondenčnih sej sveta.

(2) Član sveta lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.

(3) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči občinski svet brez razprave.

(4) Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

100. člen

(1) Seje občinskega sveta se avdio snemajo.

(2) Zvočni zapis seje se hrani v sejnem dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

(3) Član sveta in drug udeleženec javne seje ima pravico poslušati zvočni zapis seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

(4) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri uradni osebi, pristojni za posredovanje informacij javnega značaja, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

101. člen

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določi svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

(2) Izvirniki odlokov, splošnih aktov 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.

102. člen

(zapisnik seje sveta)

(1) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.

(2) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta, se ne prilaga v gradivu za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

14. Načrtovanje dela sveta

103. člen

(1) Občinski svet vsako leto na predlog župana lahko sprejme okvirni terminski plan dela za posamezno leto.

(2) Okvirni terminski plan dela sveta upošteva program občinske uprave za tekoče leto.

104. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Za strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta je odgovoren direktor občinske uprave.

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles.

VI. DELOVNA TELESNA SVETA

1. Uvodna določba

105. člen

(1) Svet ustanovi stalne in občasne komisije in odbore kot svoja delovna telesa. Komisije in odbori sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s tem poslovnikom in aktom o ustanovitvi obravnavajo zadeve iz pristojnosti sveta in dajejo svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori sveta lahko predlagajo 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 v statutu občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

(3) Stalna inčasna delovna telesa sveta delujejo skladno s tem poslovnikom in drugim aktom sveta.

(4) Delovno telo ima predsednika.

106. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

(1) Člane odborov in komisij imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed

svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik ne določa drugače.

(2) Predsednika odbora se imenuje izmed članov, ki so člani občinskega sveta.

(3) Prvo sejo odbora oziroma komisije skliče župan.

(4) Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru ali delom v občinski upravi.

107. člen

(odbor za družbene dejavnosti)

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima sedem članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) 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.

(4) Odbor za družbene dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti.

108. člen

(odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe)

(1) Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih dejavnosti in gospodarskih javnih služb, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) 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.

(4) Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih dejavnosti in gospodarskih javnih služb.

109. člen

(odbor za okolje in prostor)

(1) Odbor za okolje in prostor ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju varstva okolja in urejanja prostora, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) 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.

(4) Odbor za okolje in prostor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju varstva okolja in urejanja prostora.

110. člen

(statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija ima pet članov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njenih sprememb in dopolnitev ter po potrebi oblikuje obvezno razlago določb statuta in poslovnika.

(3) Obravnavo je komisija dolžna opraviti najkasneje tri (3) dni pred dnevno, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnitvah k predlaganemu statutu oziroma poslovniku ali k njunim spremembam ali dopolnitvam mora komisija predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga.

(4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem statut in poslovnik oziroma njune spremembe in dopolnitve.

111. člen

(komisija za proračun in zaključni račun)

(1) Komisija za proračun in zaključni račun ima tri člane.

(2) Komisija obravnava predlog odloka o proračunu in predlog odloka o zaključnem računu ter predloge za rebalans proračuna. Komisija se opredeli do predloga odloka o proračunu, do predloga odloka o zaključnem računu in do predlogov o rebalansu proračuna.

(3) Obravnavo je komisija dolžna opraviti najkasneje tri dni pred dnevno, za katerega je sklicana redna seja sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu. Mnenje o dopolnitvah k predlaganemu odloku o proračunu oziroma odloku o zaključnem računu ali k spremembam ali dopolnitvam odloka o proračunu mora komisija predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga.

2. Način dela delovnih teles

112. člen

Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve z delovnega področja delovnega telesa, ki so predložene svetu v obravnavo, ter zadeve skladno s sklepi ali s programom dela sveta ali delovnega telesa.

113. člen

(1) Mnenje, stališče, predlog delovnega telesa o obravnavi splošnega ali drugega akta se v posamezni fazi obravnave pisno predloži svetu. V mnenju, stališču, predlogu k obravnavi akta se navedejo pripombe, mnenja, stališča, predlogi, ki se nanašajo na spremembo, dopolnitev, sprejem ali zavrnitev akta. V predlogu k obravnavi predloga akta delovno telo predloži svetu amandmaje k aktu ali mnenje o amandmajih, ki so jih vložili drugi predlagatelji. Opredelitev pristojnega delovnega telesa o amandmajih, ki so bili vloženi potem, ko se je pristojno delovno telo do predloga akta že opredelilo, ni potrebno. Stališče lahko vsebuje ločeno mnenje, če tako zahteva posamezni član delovnega telesa.

(2) Poročevalec na seji sveta je praviloma predsednik delovnega telesa, delovno telo pa lahko izmed svojih članov določi tudi drugega poročevalca. Poročevalec predstavi mnenje, stališče, predlog delovnega telesa, navede razloge za sprejete pripombe, mnenja, stališča, predloga ali amandmaja ter povzame glavne dileme iz razprave.

114. člen

Delovno telo lahko pozove župana, da mu posreduje podatke ali posamezne dokumente, ki so pomembni pri delu delovnega telesa in oblikovanju mnenj, stališč in predlogov do obravnavanih zadev na seji delovnega telesa.

115. člen

Predsednik delovnega telesa predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

116. člen

(1) Delovno telo deluje na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov, svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

117. člen

(1) Sklic seje delovnega telesa vsebuje: kraj in čas seje, predlog dnevnega reda z morebitnimi gradivi, seznam vabljenih oseb.

(2) Sklic seje delovnega telesa se pošlje praviloma pet (5) dni pred sejo delovnega telesa članom delovnega telesa, občinskim svetnikom, vabljenim osebam, županu ter direktorju občinske uprave.

(3) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, 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.

(4) Delovna telesa morajo poslati svoja stališča pristojnemu javnemu uslužbencu, ki opravlja administrativno-tehnična opravila za občinski svet, najkasneje en dan pred sejo sveta.

118. člen

Sklic izredne seje delovnega telesa je praviloma vezan na sklic izredne seje sveta.

119. člen

(1) Korespondenčno sejo delovnega telesa skliče njegov predsednik, če je za nemoteno delo sveta potrebna odločitev delovnega telesa o gradivu, ki je vsem članom znano, in če jo je potrebno sklicati v roku 48 ur.

(2) Člani delovnega telesa svojo odločitev na dopisni seji potrdijo s svojim podpisom na prvi naslednji seji.

120. člen

Seje delovnega telesa ni mogoče sklicati v času, ki je predviden za sejo sveta, oziroma ko ta poteka, razen kadar svet med svojo sejo zahteva mnenje delovnega telesa.

121. člen

O vsaki seji delovnega telesa se sestavi zapisnik, ki se v hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

VII. POSTOPEK SPREJEMANJA SPLOŠNIH AKTOV SVETA

1. Uvodne določbe

122. člen

Svet sprejema splošne akte (v nadaljevanju: akti) v rednem in hitrem postopku. V rednem postopku svet sprejema akte po dvostopenjskem in enostopenjskem postopku.

123. člen

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom ter statutom naslednje akte:

- poslovnik o delu sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe.

(2) Svet sprejema tudi stališča, priporočila.

(3) Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom, statutom občine in drugimi predpisi.

(4) Vse akte svet, razen odlokov iz naslednjega odstavka tega člena, sprejema po dvostopenjskem postopku.

(5) Svet sprejema po enostopenjskem postopku: rebalans proračuna, zaključni račun proračuna občine, prostorske akte, spremembe in dopolnitve odloka na podlagi odločbe ustavnega sodišča, odlok o prenehanju veljavnosti posameznih določb odloka ali posameznih odlokov, intervencijske akte, odlok na

podlagi izida glasovanja občanov na referendumu, pravilnike, odredbe ter druge splošne in posamične akte in obvezne razlage splošnih aktov.

(6) Svet lahko sprejme akt iz prvega odstavka tega člena po hitrem postopku, če bi zaradi sprejema akta po rednem postopku lahko nastale težko popravljive posledice, če je potrebno nujno ukrepanje zaradi preprečevanja ali odpravljanja posledic naravnih ali drugih nesreč, zaradi upoštevanja predpisanih ali postavljenih zakonskih rokov in če gre za manj zahtevne spremembe in dopolnitve aktov.

(7) Predlog za sprejem akta po hitrem postopku mora biti obrazložen.

(8) Ne glede na določila tega člena pa lahko predlagatelj akt, ki se obravnava po enostopenjskem postopku, predloži v obravnavo po dvostopenjskem postopku.

124. člen

(1) Občinska uprava, pristojni urad občinske uprave pripravi uradno ali neuradno prečiščeno besedilo akta s svojega delovnega področja.

(2) Uradno prečiščeno besedilo potrdi svet brez razprave.

125. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

(1) Akte, ki jih sprejema svet, podpisuje župan.

(2) Izvirnike aktov sveta se ožigosa in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem akta

126. člen

(predlagalna pravica)

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali v statutu občine tako določeno, predlaga svetu v sprejem župan.

(2) Komisije, odbori sveta ter vsak član sveta lahko predlagajo svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov iz prvega odstavka.

(3) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko v skladu z zakonom in statutom občine zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

127. člen

(obrnava akta)

(1) V dvostopenjskem postopku se akt na prvi stopnji obravnava kot "prva obravnava" in na drugi stopnji kot "druga obravnava".

(2) V enostopenjskem postopku se akt obravnava kot "predlog".

128. člen

(vsebina predloga akta)

(1) Predlog akta predlagatelja mora vsebovati naslov, uvod, obrazložitev in besedilo členov.

(2) Uvod obsega razloge za sprejem akta, oceno stanja, cilje in načela odloka.

(3) Obrazložitev mora vsebovati:

- pravni temelj za sprejem akta,
- razloge in cilje, zaradi katerih je akt potreben,
- oceno stanja na področju, ki ga akt ureja,
- poglobljene rešitve in morebitne variantne rešitve,
- oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem akta.

(4) Če je predlagatelj akta delovno telo sveta ali član sveta pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

(5) Kadar predlagatelj predlaga spremembo akta, mora priložiti tudi besedilo akta, za katerega predlaga spremembo.

(6) Postopek za sprejem akta se začne z uvrstitvijo akta na dnevni red.

129. člen

(obrnava o predlogu akta)

(1) Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnava predloga akta na sejah sveta.

(2) Župan lahko sodeluje v vseh obravnava predloga akta na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

130. člen

(razprava o predlogu akta)

(1) Predlog akta se pošlje članom sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

(2) Svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnava.

131. člen

(prva obravnava)

(1) Na prvi obravnava predloga akta predlagatelj predstavi akt.

(2) Na prvi obravnava se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem akta, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga akta. Med obravnava akta v prvi obravnava se lahko podajo tudi pisne pripombe in mnenja.

(3) Po končani obravnava svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejema stališča in predloge o aktu.

(4) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnava ali akt ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(5) Po končani prvi obravnava lahko predlagatelj predlaga umik predloga akta. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

132. člen

(1) Po končani razpravi na seji sveta se glasuje o aktu na prvi obravnava.

(2) Ko svet sprejme akt v prvi obravnava, se akt skupaj s podanimi pripombami in mnenji pristojnih delovnih teles, članov sveta in župana, kadar ni predlagatelj in s sklepom sveta posreduje predlagatelju.

133. člen

(priprava besedila za drugo obravnava)

(1) Pred začetkom druge obravnava mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga akta, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnava oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) V obrazložitvi predloga akta je treba navesti zlasti: kako so upoštrevane pripombe in mnenja, dana k aktu v prvi obravnava, katerih pripomb predlagatelj ni sprejel, razlogi, zaradi katerih jih ni sprejel, rešitve, ki odstopajo, besedilo tistih določb akta v prvi obravnava, za katere se predlagajo spremembe ali dopolnitve, finančne posledice sprememb in dopolnitev akta po prvi obravnava.

134. člen

(druga obravnava)

(1) Na drugi obravnava predloga akta lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov odloka v obliki amandmaja.

(2) Amandma je besedilo, ki ob sprejemu spremeni ali dopolni obstoječe besedilo predloga akta.

(3) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj akta in amandmaje na amandmaje členov sveta k vsakemu predlogu akta.

(4) 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 akta, h kateremu je predlagan amandma, ali na seji sami, na kateri lahko predlaga amandma najmanj četrtina vseh članov sveta ali župan.

(5) Če amandma ni predložen v pisni obliki ali je brez obrazložitve, ga predsedujoči ne sme dati v razpravo in odločanje.

(6) Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na seji sami, na kateri se akt obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

(7) Predlagatelj amandmaja ima pravico na seji do konca obravnave spremeniti ali dopolniti amandma oziroma ga umakniti.

135. člen

(1) Predlog akta, ki se sprejema po enostopenjskem postopku, se obravnava tako, da se najprej opravi splošna razprava, nato pa se opravi razprava o aktu in vloženi amandmajih.

(2) Po dvostopenjskem postopku se predlog akta obravnava tako, da se opravi razprava le o vsakem členu, h kateremu so vloženi amandmajih.

(3) O uvodni določbi in naslovu akta se razpravlja in glasuje le, če je k njima vložen amandma.

136. člen

Predlagatelj akta in župan se lahko opredelita do amandmaja k predlogu akta.

137. člen

(sprejemanje amandmaja)

(1) O vsakem amandmaju se glasuje posebej. O amandmajih k posameznemu členu se glasuje po vrstnem redu, kot so bili vloženi.

(2) Če je k posameznemu členu predlaganih več amandmajev, ki se med seboj izključujejo, se najprej glasuje o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena, in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih.

(3) Če je predlagan amandma k amandmaju, se najprej glasuje o amandmaju, ki je dan k amandmaju.

(4) Amandma, člen akta, in akt v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo. Za sprejem amandmaja je potrebna enaka večina kot za sprejem akta v obravnavi.

138. člen

Če predlagatelj po sprejemu vseh amandmajev ugotovi, da so zaradi sprejetih amandmajev posamezne določbe predloga akta med seboj neusklađene, lahko predlaga amandma za medsebojno uskladitev določb akta še pred glasovanjem o aktu v celoti.

139. člen

Če svet v katerikoli fazi obravnave akta ne sprejme, je postopek za njegov sprejem končan.

140. člen

(enostopenjski postopek)

Akt svet obravnava po enostopenjskem postopku kot predlog.

141. člen

(hitri postopek)

(1) Akt svet obravnava po hitrem postopku kot predlog.

(2) 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.

(3) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj akta. O uporabi hitrega postopka odloči svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(4) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje akta po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga akta.

(5) Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja akta.

(6) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga akta.

142. člen

(skrajšani postopek za sprejem akta)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga 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 splošnih aktov občine.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj osem 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.

(3) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo ali dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaje na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave akta.

143. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejem akta.

(2) Za sprejem statuta in poslovnika sveta se zahteva dvotretjinska večina glasov članov sveta, ki glasujejo.

(3) O predlogih drugih aktov iz svoje pristojnosti odloča svet na eni obravnavi, če zakon ne določa drugače.

144. člen

(proračun občine)

(1) S proračunom občine se razporedijo vsi prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe v občini.

(2) Proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se praviloma začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

145. člen

(postopek sprejemanja proračuna občine in zaključnega računa)

(1) Župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto oziroma spremembe občinskega proračuna občinskemu svetu praviloma v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna oziroma sprememb proračuna Državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najmanj v šestdesetih dneh po izvolitvi sveta.

(2) 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.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali poročevalec:

- 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.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo. Občinski svet prvo obravnavo predloga odloka o

proračunu obravnava, tako, da člani občinskega sveta na seji občinskega sveta pisno z ustno obrazložitvijo izražajo svoja mnenja in predloge k predlogu odloka, ki se upoštevajo kot pripombe in predlogi.

146. člen

(1) Predlog proračuna lahko obravnavajo delovna telesa sveta in sveti krajevnih skupnosti.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

(3) Predsedniki delovnih teles v sedmih dneh po prejemu gradiva odloka o proračunu občine skličejo seje delovnih teles, predsedniki krajevnih skupnosti pa svete krajevnih skupnosti, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna.

(4) V času obravnave lahko člani občinskega sveta k predlogu odloka o proračunu (prva obravnava) predložijo županu pisne pripombe in predloge.

(5) Vsak predlagatelj predloga in pripombe mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

147. člen

(1) Po končani razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjen odlok o proračunu in dopolnjen predlog proračuna občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na predlog (druga obravnava) lahko člani občinskega sveta v pisni obliki vložijo amandmaje, in sicer najkasneje tri (3) dni pred sejo.

(3) Amandmaji se v roku iz prvega odstavka tega člena dostavijo županu. Amandma mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

(4) Občinski svet na seji najprej odloča o amandmajih, ki jih je vložil župan nato pa še o amandmajih, ki so jih vložili člani občinskega sveta.

148. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz 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.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o sprejetih 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 obrazložitve amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) 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.

(4) 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.

149. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

(1) Ko je končano glasovanje o amandmajih, predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njih zagotovljeno financiranje nalog občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

(2) Če je proračun usklajen, svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme svet proračun, sprejme tudi odlok o proračunu občine.

(3) Če župan ugotovi, da 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.

(4) Ko je predlog uskladitve proračuna predložen ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

(5) Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve in če je predlog sprejet, glasuje svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

150. člen

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 velja za hitri postopek za sprejem odloka.

151. člen

(začasno financiranje)

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 hitri postopek za sprejem akta.

152. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna oziroma spremembe in dopolnitve proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo pristojna delovna telesa sveta.

(3) Rebalans proračuna oziroma spremembe in dopolnitve proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna oziroma o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki velja za hitri postopek za sprejem odloka.

(4) Predlagatelj amandmaja k rebalansu oziroma spremembi in dopolnitvi proračuna občine mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen in mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

153. člen

(1) Zaključni račun proračuna za preteklo finančno leto svet obravnava po enostopenjskem postopku.

(2) K zaključnem računu predhodno poda mnenje nadzorni odbor občine.

154. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

(1) Prostorske akte, za katere je z zakonom, ki ureja prostorsko načrtovanje, določen postopek, ki zagotavlja sodelovanje občanov pri oblikovanju njihove vsebine, sprejme svet z odlokom v eni obravnavi, ki se opravi v skladu z določbami tega poslovnika, ki urejajo drugo obravnavo akta.

(2) Uskladitev in sprejem prostorskih aktov podrobneje določa zakon, ki ureja prostorsko načrtovanje.

155. člen

(zadržanje objave akta)

Župan lahko zadrži objavo akta sveta, če meni, da je neustaven ali nezakonit, hkrati svetu predlaga, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje. Pri ponovnem odločanju svet lahko razpravlja o členih akta, ki jih je župan navedel kot razlog za zadržanje in jih je potrebno spremeniti. Če svet zadržani akt potrdi, se akt objavi. Če svet akta ne potrdi, je postopek za njegov sprejem končan.

156. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage akta)

(1) Pobudo za sprejem obvezne razlage akta lahko poda, kdor izkaže pravni interes. Pobuda se pošlje županu. Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(2) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna 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.

(3) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem akta.

(4) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

(5) Če statutarno pravna komisija oceni, da pobuda ni utemeljena, predlaga svetu, da jo zavrne.

(6) Predlog obvezne razlage akta oziroma predlog, da se pobuda zavrne, obravnava tudi pristojno delovno telo.

(7) Svet obravnava predlog obvezne razlage akta prednostno praviloma na prvi naslednji seji.

157. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Če je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradno prečiščenega besedila.

(2) Po sprejetju sprememb in dopolnitev akta, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino členov, pripravi občinska uprava uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

(3) Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev akta, tako določi svet.

(4) Uradno prečiščeno besedilo določi svet po skrajšanem postopku za sprejem akta. O uradnem prečiščenem besedilu odloča svet brez obravnave.

(5) Uradno prečiščeno besedilo se objavi v uradnem glasilu.

158. člen

(sprejem aktov občine do prenehanja mandata)

(1) Svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

(2) Postopki sprejemanja aktov, ki so se začeli v prejšnjem mandatu sveta, se v novem ne nadaljujejo, razen:

– če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan ali član sveta, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu,

– če predlagateljstvo v primeru, ko predlagatelj iz prejšnjega mandata ni ponovno izvoljen, prevzame novoizvoljeni župan ali član sveta.

(3) Evidenco o nedokončanih postopkih sprejemanja aktov vodi občinska uprava.

159. člen

(objava splošnega akta)

(1) 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.

(2) V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako odloči svet.

(3) Akti ter obvezne razlage aktov, ki jih sprejme svet, se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani občine.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

160. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja funkcionarjev in drugih oseb, ki jih po zakonu in statutu voli ali imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ali drug akt ne določa drugače.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

161. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) 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. Žreb opravi komisija pristojna za mandatna vprašanja volitve, imenovanja ter priznanja.

(2) 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.

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

(4) Če se tajno 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.

(5) Če se tajno glasuje za ali proti kandidatu oziroma za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni strani, beseda "proti" pa na levi strani.

(6) Če se tajno glasuje o več kandidatih za več istovrstnih funkcij, se lahko glasuje za največ toliko kandidatov, kot je funkcij.

162. člen

(ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, vendar pri glasovanju nihče od kandidatov 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.

(2) 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.

(3) 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 ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

163. člen

(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od dveh 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.

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

(3) Kandidat je imenovan, če je zanj glasovala večina navzočih članov sveta.

3. Postopek in razrešitev

164. člen

(postopek in razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli in imenuje svet, se razreši po postopku, ki ga določa ta poslovnik, če ni z drugim aktom določen drugačen postopek.

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ene četrtine članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

(3) Predlog razrešitve mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

(4) Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določenih prejšnjega odstavka, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

(5) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj sedem dni pred sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

(6) Župan uvrsti predlog za razrešitev na prvo sejo sveta, do katere je mogoče upoštevati rok iz prejšnjega odstavka tega člena.

(7) 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.

(8) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s poukom o pravnem sredstvu.

4. Odstop članov sveta, članov delovnih teles in drugih organov ter funkcionarjev občine

165. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

(2) Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat. Postopek v zvezi z odstopom župana in člana sveta ureja statut.

(3) Pravico odstopiti imajo tudi podžupan, člani delovnih teles, drugih organov in člani nadzornega odbora ter drugi imenovani, tudi če niso občinski funkcionarji.

(4) Izjava o odstopu, razen v primeru iz drugega odstavka tega člena, 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 dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

5. Izvolitev predstavnikov v volilno telo za volitve člana državnega sveta ter za določitev kandidata za člana državnega sveta

166. člen

(volitve člana državnega sveta)

Glede na določbe Zakona o državnem svetu izvoli občinski svet v volilno telo za volitve člana državnega sveta toliko predstavnikov, kot jih določa zakon (v nadaljevanju: elektorjev) ter lahko določi enega kandidata za člana državnega sveta.

167. člen

(postopek imenovanja elektorja)

(1) Kandidate za elektorje lahko predlaga vsak član občinskega sveta. Predlagatelj lahko predlaga največ toliko elektor-

jev, kot jih določa zakon. Predlogu morajo biti predložena pisna soglasja kandidatorov.

(2) Predlagatelj lahko predlaga največ enega kandidata za člana državnega sveta. Predlogu mora biti predloženo pisno soglasje kandidata.

(3) Predlogi z osebnimi podatki kandidatorov za elektorje in kandidata za člana državnega sveta se predložijo komisiji za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja ter priznanja do roka, ki je določen z rokovnikom volilnih opravil.

168. člen

(seznam predlaganih kandidatorov)

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja sestavi seznam predlaganih kandidatorov po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatorov za elektorje ter kandidatorov za člane državnega sveta ter jih predloži na sejo občinskega sveta.

169. člen

(glasovanje sveta)

(1) Elektorje in kandidate za člane državnega sveta se voli na seji občinskega sveta s tajnim glasovanjem.

(2) Na glasovnici so kandidati za elektorje in kandidati za člane državnega sveta vpisani po vrstnem redu, ki ga je določila komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja.

(3) Član občinskega sveta glasuje za posameznega kandidata za elektorja in posameznega kandidata za člana državnega sveta tako, da obkroži zaporedno številko pred največ toliko kandidati, kot se voli elektorjev, oziroma kandidatorov za člana državnega sveta (po zakonu se voli en kandidat).

(4) Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov.

170. člen

V primeru, da sta dva ali več elektorjev oziroma za kandidata za člana državnega sveta pri glasovanju prejela enako najvišje oziroma enako najnižje za izvolitev potrebno število glasov odloči o izvolitvi oziroma o določitvi žreb, ki se opravi takoj na seji občinskega sveta.

171. člen

Strokovni delavec, ki opravlja strokovna opravila za občinski svet, mora v roku, ki ga določa rokovnik volilnih opravil, predložiti seznam izvoljenih elektorjev ter kandidaturu za člana državnega sveta skupaj s potrebnimi prilogami pristojni volilni komisiji.

6. Imenovanje predstavnikov ustanovitelja

172. člen

(imenovanje predstavnikov ustanovitelja)

(1) Imenovanja predstavnikov ustanovitelja v javnih zavodih in drugih oseb, ki jih po zakonu in statutu imenuje svet, se opravijo po določbah tega poslovnika, če zakon ali drug akt ne določa drugače.

(2) Imenovani predstavniki ustanovitelja so pri izvrševanju nalog v javnih zavodih, kjer je ustanovitelj občina in drugih organih, za kar jih je imenoval svet, dolžni pisno obveščati župana o udeležbi in vsebini vseh sej organov in delovnih teles, kamor so bili imenovani. Pred sejami se morajo posvetovati z ustanoviteljem, pridobiti menja in stališča ter jih zagovarjati v organih in delovnih telesih, kamor so bili imenovani.

(3) Imenovani predstavnik, ki ne zagovarja mnenj in stališč ustanovitelja in ne poroča o svojem delu svetu, županu in občinski upravi, se razreši in se imenuje nadomestni član.

173. člen

(nezaupnica delovnemu telesu sveta)

(1) Svet lahko na predlog najmanj ene četrtine članov sveta izreče nezaupnico posameznemu delovnemu telesu.

(2) Nezaupnica se vloži in obravnava po smiselno enakem postopku, kot velja za razrešitev.

(3) Če svet izreče nezaupnico delovnemu telesu, imenuje nove člane na prvi naslednji seji sveta.

174. člen

Razrešene osebe, osebe, ki s svoje funkcije odstopijo, člani delovnega telesa, ki mu je bila izrečena nezaupnica, in osebe, ki jim je potekel mandat, so dolžne opravljati tekoče naloge do imenovanja novega kandidata na funkcijo, ki so jo opravljale.

175. člen

(imenovanje drugih organov po posebnih zakonih)

(1) Svet na podlagi posebnih zakonov imenuje tudi druge organe:

- Občinsko volilno komisijo,
- Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- druge organe.

(2) Javni uslužbenec, ki opravlja administrativno-tehnična opravila za svet preveri, ali je mandat posameznih članov delovnih teles občinskega sveta, imenovanih predstavnikov ustanovitelja in članov drugih organov, ki jih je imenoval svet, vezan na mandat sveta oziroma župana, ali na časovno obdobje in tem obvesti komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

IX. ŽUPAN

176. člen

(razmerje med županom in občinskim svetom)

(1) Župan predstavlja svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

(2) 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.

177. člen

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

178. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan skrbi za izvajanje sklepov občinskega sveta. Na vsaki redni seji sveta župan ali direktor občinske uprave poročajo o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

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

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

(4) 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.

X. JAVNOST DELA

179. člen

(javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles)

(1) 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 seja sveta, organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in poslovnik.

(2) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles, župana in občinske uprave.

(3) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

180. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan in direktor občinske uprave skrbi za obveščanje javnosti in sodeluje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na seja sveta.

(2) 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.

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

(4) Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, statut in ta poslovnik, ki urejajo to področje.

XI. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNEM STANJU

181. člen

(1) V izrednem stanju oziroma v izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so v skladu z nastalimi razmerami ter potrebami obrambe in varnosti dopustna odstopanja od določb tega poslovnika:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta, odborov in drugih delovnih teles in za pošiljanje gradiva,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,
- glede roka za obravnavanje aktov,
- glede obravnavanja predlogov aktov v delovnih telesih,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

(2) O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

182. člen

V vojnem ali izrednem stanju morajo svetniki osebno ali preko pristojnih državnih organov nemudoma obveščati župana o naslovu in telefonu, na katerega so dosegljivi.

XII. RAZLAGA POSLOVNIKA

183. člen

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči oziroma župan. Če predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija in občinska uprava.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dala statutarno pravna komisija in občinska uprava, odloči svet.

184. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem akta.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

185. člen

Krajevne skupnosti na območju Občine Trzič za svoje delo smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika in Statuta Občine Trzič.

XIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

186. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovník Občinskega sveta Občine Trzič (Uradni list RS, št. 22/96, 31/98, 31/98).

187. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0002/2014

Trzič, dne 10. decembra 2014

Župan
Občine Trzič
mag. Borut Sajovic i.r.

ŽALEC

6. Sklep o javni razgrnitvi z javnim naznanilom

Na podlagi 60. člena in smiselni uporabi 50. člena Zakona o prostorskem načrtovanju ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 108/09, 57/12, 109/12) ter 20. člena Statuta Občine Žalec (Uradni list RS, št. 29/13) je župan Občine Žalec dne 29. 12. 2014 sprejel

SKLEP

o javni razgrnitvi z javnim naznanilom

I.

Občina Žalec z javnim naznanilom obvešča javnost, da se javno razgrne dopolnjeni osnutek občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje Vrbje VR-1/3 (v nadaljevanju: OPPN VR-1/3), ki ga je v decembru 2014 pod št. projekta 747/14 izdelal Razvojni center Planiranje d.o.o. Celje, Ulica XIV. divizije 14, 3000 Celje.

II.

Ureditveno območje obravnavanega OPPN VR-1/3 meri cca 1,35 ha in vključuje naslednje parcele ali dele parcel v k.o. Žalec: 1823/268, 1823/267, 1823/505, 1823/506, 1823/264, 1823/263, 1823/262, 1823/249-del, 1823/261, 1823/260, 1823/259, 1823/256, 1940/5-del (cesta). Predmet OPPN VR-1/3 je izgradnja treh individualnih prostostoječih enostanovanjskih stavb, ureditve zunanjih površin, ureditev površin za zagotavljanje ustreznih pogojev ohranjanja naravne vrednote in obvodne vegetacije stare struge Lava ter vseh ostalih komunalnih ureditev, ki so potrebne za realizacijo z OPPN VR-1/3 načrtovanih ureditev.

III.

Dopolnjeni osnutek iz I. točke tega sklepa bo javno razgrnjen v prostorih Urada za prostor in gospodarstvo Občine Žalec in v prostorih KS Vrbje. Javna razgrnitev bo potekala od 13. 1.

do 12. 2. 2015. Javna obravnava bo 28. 1. 2015, ob 16. uri, v sejni sobi Občine Žalec.

IV.

V času javne razgrnitve lahko na razgrnjeni dopolnjeni osnutek OPPN VR-1/3 podajo svoje pisne pripombe in predloge vse fizične in pravne osebe, organizacije in skupnosti ter jih posredujejo na Urad za prostor in gospodarstvo Občine Žalec ali na KS Vrbje.

V.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Žalec (<http://www.zalec.si>) in oglasni deski Občine Žalec ter KS Vrbje. Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-03-0002/2014

Žalec, dne 29. decembra 2014

Župan
Občine Žalec
Janko Kos i.r.

ŠKOCJAN

7. Odlok o proračunu Občine Škocjan za leto 2016

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, 40/12 – ZUJF), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, (14/13 popr.), 110/11 – ZDIU12, 101/13) ter 15. člena Statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 101/06 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Škocjan na 3. seji dne 16. 12. 2014 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Škocjan za leto 2016

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Škocjan za leto 2016 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštov občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov oziroma podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Konto	Naziv konta	Proračun za leto 2016
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	4.989.268
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.768.920

70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704)	2.325.020
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.100.000
	703 Davki na premoženje	149.960
	704 Domači davki na blago in storitve	75.010
	706 Drugi davki	50
71	NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	443.900
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	156.900
	711 Takse in pristojbine	1.800
	712 Denarne kazni	6.000
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	200
	714 Drugi nedavčni prihodki	279.000
72	KAPITALSKI PRIHODKI (722)	1.148.348
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	1.148.348
73	PREJETE DONACIJE	4.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	4.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.068.000
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	578.000
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	490.000
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.431.985
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+404+409)	1.235.295
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	301.330
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	44.105
	402 Izdatki za blago in storitve	869.860
	403 Plačila domačih obresti	2.000
	409 Sredstva, izločena v rezerve	18.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	1.149.700
	410 Subvencije	82.500
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	714.900
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	81.500
	413 Drugi domači transferi	270.800
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.995.490
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.995.490
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431)	51.500
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	24.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	27.000
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	-442.717
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
	440 Dana posojila	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V.)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	300.000
	500 Domače zadolževanje	300.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	50.600
	550 Odplačila domačega dolga	50.600
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-193.317
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	249.400
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	442.717
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	193.317

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna na ravni proračunskih postavk oziroma kontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Škocjan.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – konta oziroma podkonta.

4. člen

(namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena Zakona o javnih financah, tudi naslednji prihodki:

- pristojbina za vzdrževanje gozdnih cest, ki se uporablja za vzdrževanje gozdnih cest,
- prihodki od prodaje občinskega stvarnega premoženja, ki se uporablja za nakup novega stvarnega premoženja,
- prihodki iz naslova požarne takse, ki se namenijo za sofinanciranje nabave gasilske opreme,
- prejete donacije, ki se uporabijo za namen, za katerega so bila pridobljena,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda, ki se uporabi za izvajanje investicij – projektov na področju ravnanja z odpadno vodo,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov, ki se uporabi za izvajanje investicij – projektov na področju zbiranja in ravnanja z odpadki,
- prihodki od komunalnih prispevkov, ki se uporabijo za izgradnjo nove komunalne infrastrukture,
- transferni prihodki države iz naslova sofinanciranja projektov, ki se uporabijo za izvajanje investicij – projektov, za katere so bila sredstva pridobljena,
- namenska sredstva občanov za sofinanciranje investicij.

5. člen

(predlagatelji finančnih načrtov)

Predlagatelji finančnih načrtov neposrednega uporabnika (v nadaljevanju: predlagatelji FN) so:

- občinski svet,
- nadzorni odbor,
- župan,
- občinska uprava.

6. člen

(dodatno pridobljena namenska sredstva)

Če se med letom v proračunu zagotovijo namenska sredstva, ki v prvotnem proračunu niso bila predvidena, se sredstva

razporedijo na postavko, za katero so bila smiselno pridobljena ali pa se na predlog predlagatelja finančnega načrta odpre nova postavka.

Obveznosti v breme sredstev iz prvega odstavka tega člena, se lahko prevzemajo le, če so sredstva že nakazana v proračun, ali pa je izdan sklep ali odločba pristojnega organa in podpisana pogodba o dodelitvi sredstev.

7. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča občinski svet)

Na predlog župana občinski svet lahko neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe v okviru posebnega dela proračuna.

8. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odloča župan)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Na predlog predlagatelja lahko župan neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe med področji proračunske porabe, v kolikor se prerazporeditev nanaša na isti projekt.

Na predlog predlagatelja župan lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe med in v okviru področij proračunske porabe znotraj finančnega načrta posameznega predlagatelja v posebnem delu proračuna. Posamezno povečanje ali zmanjšanje posamezne postavke ne sme presegati 30 % področja proračunske porabe.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu juliju in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2016 in njegovi realizaciji.

9. člen

(prerazporejanje pravic porabe, o katerih odločajo predlagatelji FN)

Predlagatelji finančnega načrta lahko prerazporejajo pravice porabe med konti v okviru proračunske postavke. Pri tem se ne smejo spreminjati vrednosti posameznih projektov oziroma programov.

10. člen

(spreminjanje načrta razvojnih programov)

Župan lahko spreminja vrednost posameznih projektov ali programov iz sprejetega načrta razvojnih programov do 30 % vrednosti projekta ali programa. O spremembi vrednosti projektov župan dvakrat letno obvešča občinski svet.

O spremembah vrednosti projektov, ki presegajo vrednost iz prejšnjega odstavka, odloča občinski svet. Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

Investicijsko dokumentacijo s sklepom potrdi župan občine, in sicer Dokumente identifikacije investicijskih projektov – DIIP ter Novelacije investicijskih programov. Občinski svet s sklepom potrdi Investicijske programe – IP in Predinvesticijske zasnove – PIZ (v primeru potrebne prijave na javne razpise za pridobitev nepovratnih sredstev jih lahko potrdi župan, občinski svet pa jih naknadno potrdi na prvi naslednji seji občinskega sveta).

11. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni proračunski uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Neposredni proračunski uporabnik lahko v letu 2016 prevzema obveznosti s pogodbami, ki zahtevajo plačilo v priho-

dnjih letih, če je izvedel javno naročilo v skladu s prvim odstavkom tega člena in pod naslednjimi pogoji:

– za leto 2017 do višine 60 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2016;

– za leto 2018 do višine 40 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2016.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za študije, idejne zasnove, investicijsko dokumentacijo in drugo osnovno dokumentacijo, ki je potrebna za uvrstitev projekta v načrt razvojnih programov. Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena prav tako ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje predlagatelja finančnega načrta.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

12. člen

(plačilni roki v breme občinskega proračuna)

Za poravnavo obveznosti v breme občinskega proračuna se uporabljajo plačilni roki kot so določeni v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

V skladu s tem zakonom se občina lahko pogodbeno dogovori za krajše plačilne roke, če doseže nižjo pogodbeno ceno (popust za predčasno plačilo).

Predčasno plačilo je možno na podlagi odobritve župana in če je dosežen popust s strani izvajalca, dobavitelja oziroma prejemnika sredstev.

13. člen

(proračunski sklad in proračunska rezerva)

Proračunski sklad je:

– proračunska rezerva.

Proračunska rezerva se v letu 2016 oblikuje v višini 15.000 EUR.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.000 EUR župan in o tem s pisnimi poročili dvakrat letno obvešča občinski svet.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

14. člen

(pooblastilo županu za odpis dolga)

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena Zakona o javnih financah, lahko župan v letu 2016 odpíše dolgove, ki jih imajo dolžniki do občine, in sicer največ do skupne višine 500 EUR.

Obseg sredstev se v primeru, ko dolg do posameznega dolžnika neposrednega uporabnika ne presega stroškov dveh eurov, v poslovnih knjigah razknjiži in se v kvoto iz prvega odstavka tega člena ne všteva.

Dolžniku, kateremu je bil dolg že odpisan v preteklem letu, v tekočem letu dolg ni možno ponovno odpisati.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE
IN JAVNEGA SEKTORJA

15. člen

(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2016 lahko zadolži do višine 300.000 EUR.

O najetju posojila in namenih zadolževanja odloča župan.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do 5% sprejetega proračuna.

16. člen

(proračunska rezervacija)

Za namene splošne proračunske rezervacije se v proračunu predvidijo sredstva v višini 3.000 EUR.

O porabi splošne proračunske rezervacije v skladu z zakonom odloča župan.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Občine Škocjan v letu 2017, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana o določitvi začasnega financiranja.

18. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se s 1. 1. 2016.

Št. 410-0017/2014

Škocjan, dne 16. decembra 2014

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler l.r.

8. **Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (uradno prečiščeno besedilo-1)**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, ZOFVI-UPB5, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D) ter 7. člena Statuta Občine Škocjan UPB (Uradni list RS, št. 101/06), je Občinski svet Občine Škocjan na 3. seji dne 16. 12. 2014 potrdil uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan, ki obsega:

– Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 17/99),

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola

Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 108/01, 63/08, 100/09, 35/11 in 94/14)

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (uradno prečiščeno besedilo-1)**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan je Občina Škocjan s sedežem v Škocjanu št. 67.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

2. člen

Ime zavoda je: Osnovna šola Frana Metelka Škocjan.
Skrajšano ime zavoda: OŠ Frana Metelka Škocjan.
Sedež zavoda je: Škocjan 51, 8275 Škocjan.

III. DEJAVNOST ZAVODA

3. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje vzgoje ter osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Bučka, Čučja Mlaka, Dobrava pri Škocjanu, Dobruška vas, Dolenje Dole, Dolenje Radulje, Dolnja Stara vas, Dule, Gabrnik, Goriška Gora, Goriška vas pri Škocjanu, Gorenje Dole, Gorenje Radulje, Gornja Stara vas, Grmovlje, Hrustulje, Hudenje, Jarčji Vrh, Jelendol, Jerman Vrh, Klenovik, Mačkovec pri Škocjanu, Male Poljane, Močvirje, Osrečje, Ruhna vas, Segonje, Stara Bučka, Stopno, Stranje pri Škocjanu, Škocjan, Štrit, Tomažja vas, Velike Poljane, Zaboršt, Zagrad, Zalog pri Škocjanu, Zavinek, Zloganje.

V okviru zavoda je organizirana enota vrtca za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti in predšolske vzgoje.

Ime enote vrtca je: Vrtec Radovednež Škocjan s sedežem Škocjan 51, in z oddelki na Bučki.

Poimenovanje Vrtec Radovednež je enotno za vrtec Škocjan in oddelke na Bučki.

4. člen

Zavod opravlja javno službo na področju:

- M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje;
- M/80.101 – dejavnost vrtca (oddelki vrtca ter oddelek družinskega varstva) in predšolska vzgoja;
- K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem;
- DD/20.51 – proizvodnja drugih izdelkov iz lesa;
- DD/20.52 – proizvodnja izdelkov iz plute, slame in protja;
- DE/21.51 – proizvodnja drugih izdelkov in papirja in kartona;
- M/80.422 – drugo izobraževanje, d.n.;
- H/55.52 – priprava in dostava hrane (catering);
- H/55.51 – storitve menz;
- I/60.22 – storitve taksistov;
- I/60.23 – drug kopenski potniški prevoz;
- O/92.32 – obratovanje objektov za kulturne prireditve;
- O/92.511 – dejavnost knjižnice;
- O/92.61 – obratovanje športnih objektov ob predhodni pridobitvi soglasja pristojnega občinskega upravnega organa.

IV. PEČAT ZAVODA

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb RS, na obodu pa je izpisano ime in sedež: Osnovna šola Frana Metelka Škocjan, Škocjan 51, 8275 Škocjan.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

V. PODRUŽNICA ŠOLE

6. člen

V okviru zavoda se organizira podružnica šole za izvajanje splošnega osnovnošolskega izobraževanja na drugi lokaciji.

Ime podružnične šole: Osnovna šola Frana Metelka Škocjan – podružnica Bučka.

Sedež podružnične šole: Bučka št. 27, 8275 Škocjan.

V sklop podružnične šole Bučka spada tudi stavba na naslovu Bučka 27a, 8275 Škocjan, v kateri se izvaja dejavnost predšolske vzgoje.

6.a člen

Podružnica Bučka izvaja osnovnošolsko splošno izobraževanje za učence od vključno 1. razreda do vključno 5. razreda.

Podružnica Bučka izvaja tudi dejavnost predšolske vzgoje za otroke od starosti enega leta do vstopa v šolo.

6.b člen

Šolski okoliš podružnice Bučka obsega naslednja naselja: Bučka, Dolenje Radulje, Dule, Gorenje Radulje, Jarčji Vrh, Jerman Vrh, Močvirje, Štrit, Zaboršt.

VI. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organi zavoda so:

- svet šole;
- svet staršev;
- ravnatelj šole;
- pomočnik ravnatelja šole;
- pomočnik ravnatelja vrtca oziroma vodja vrtca;
- učiteljski zbor;
- vzgojiteljski zbor;
- oddelčni učiteljski zbor;
- razrednik;
- strokovni aktiv;
- vodja podružnične šole.

8. člen

Svet šole sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev in trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Škocjan.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe. Eden izmed predstavnikov staršev, ki jih voli svet staršev, mora biti predstavnik staršev otrok v enoti vrtca, eden pa predstavnik staršev podružnične šole.

Eden predstavnik delavcev se izvoli izmed delavcev osnovne šole, eden predstavnik iz enote vrtca in eden predstavnik iz podružnične šole. Kandidate delavcev lahko predlagajo: učiteljski in vzgojiteljski zbor, sindikat in zbor delavcev.

Predstavnike delavcev se voli na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole se praviloma konstituira, ko so izvoljeni vsi predstavniki. Izjemoma se svet lahko konstituira tudi, ko so

imenovani trije predstavniki ustanovitelja in po dva predstavnika delavcev in staršev.

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet šole in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije članov sveta šole;
- je razrešen;
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s petim odstavkom tega člena.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

8.a člen

Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja, ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu oziroma organizacijski enoti vzgojno-izobraževalnega zavoda, ne more voliti in ne more biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

8.b člen

Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Člani sveta so lahko zaporedoma izvoljeni oziroma imenovani največ dvakrat.

9. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, ki jih določa zakon, še naslednje pristojnosti:

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti;
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanih;
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole.

VII. VODJA ENOTE

10. člen

Enota vrtca vodi vodja enote, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj šole izmed delavcev enote vrtca in ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo enote vrtca;
- predlaga ravnatelju šole program razvoja enote vrtca;
- predlaga nadstandardne programe;
- obvešča starše o delu enote vrtca;
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj šole.

VIII. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

11. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod lahko prostore v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

12. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Škocjan v skladu z zakoni in Statutom Občine Škocjan, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Škocjan in pogodbo se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti zavoda na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta zavoda in v skladu s sprejetimi merili, ki določajo obseg financiranja VIZ.

13. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja zavod v skladu z 80. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07- ZOFVI-UPB5).

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

14. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 12. členom tega odloka.

Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotoviti podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

X. JAVNOST DELA

15. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj šole izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj šole ali oseba, ki jo pooblasti.

XI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

16. člen

Ravnatelj šole in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni za tajne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj šole v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Zavod Osnovna šola Škocjan je vpisan v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Novem mestu pod št. Srg 181/98, z dne 1. 6. 1998 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda.

18. člen

Z uveljavitvijo tega odloka prenehaj veljati odlok in spremembe o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (Uradni list RS, št. 17/99, 108/01, 63/08, 100/09, 35/11 in 94/14).

19. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 014-0006/2014-6

Škocjan, dne 16. decembra 2014

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler l.r.

ŠKOFLJICA

9. Odlok o proračunu Občine Škofljica za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in naslednji), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 16. člena Statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 1/10 in naslednji) je Občinski svet Občine Škofljica na 3. redni seji 18. 12. 2014 sprejel

O D L O K

o proračunu Občine Škofljica za leto 2016

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(Vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Škofljica za leto 2016 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(Sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

		v eurih
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov/ Konto/Podkonto	Proračun leta 2016
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	10.501.276
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	7.334.338
70	DAVČNI PRIHODKI	5.736.929
	700 Davki na dohodek in dobiček	4.982.685

	703 Davki na premoženje	572.511
	704 Domači davki na blago in storitve	181.733
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.597.409
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	384.679
	711 Takse in pristojbine	4.000
	712 Globe in druge denarne kazni	79.440
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	12.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	1.117.290
72	KAPITALSKI PRIHODKI	120.000
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	120.000
73	PREJETE DONACIJE	140.000
	730 Prejete donacije iz domačih virov	140.000
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.906.938
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	357.328
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	2.549.610
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.894.609
40	TEKOČI ODHODKI	2.494.324
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	519.654
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	87.098
	402 Izdatki za blago in storitve	1.588.600
	403 Plačila domačih obresti	48.000
	409 Rezerve	250.972
41	TEKOČI TRANSFERI	3.003.766
	410 Subvencije	284.300
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.030.650
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	153.310
	413 Drugi tekoči domači transferi	535.506
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	7.278.094
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	7.278.094
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	118.425
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	113.515
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	4.910
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-2.393.333
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0

	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55	ODPLAČILA DOLGA	106.667
	550 Odplačila domačega dolga	106.667
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.) ali 0 ali +	-2.500.000
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-106.667
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	2.393.333
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	2.500.000
	9009 Splošni sklad za drugo – ali 0 ali +	

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta priložni k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Škofljica.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(Izvrševanje proračuna)

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke – podkonta.

4. člen

(Namenski prihodki in odhodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in spremembe), ki se uporabijo za namene, določene v tem zakonu.

5. člen

(Prerazporejanje pravic porabe)

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna na ravni proračunske vrstice: proračunska postavka – konto.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna v okviru istega področja proračunske porabe odloča župan na predlog skrbnika proračunske postavke.

Izjema so proračunske postavke 06002, 06018 in 01005, kjer župan tudi odloča o prerazporeditvah pravic porabe med navedenimi proračunskimi postavkami v okviru plačnih kontov.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna za obdobje januar–junij 2016 in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o izvedenih prerazporeditvah.

6. člen

(Največji dovoljeni obseg prevzetih obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta za projekt, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presegati 75 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2017 70 % navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30 % navedenih pravic porabe.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25 % pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz drugega in tretjega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami, razen če na podlagi teh pogodb lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika, in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Vrednost prevzetih obveznosti lahko presega navedeni okvir v primeru, da je pred prevzemom obveznosti, t.j. pred podpisom pogodbe občina prejela Sklep o sofinanciranju projektov. V tem primeru zgoraj navedene omejitve ne veljajo za sofinancirani del.

Prevzete obveznosti iz drugega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

7. člen

(Ukrepi za uravnoteženje proračuna)

1. Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali spremenjenih gospodarskih gibanj povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemi proračuna, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih izdatkov v skladu s 40. členom ZJF.

2. Če župan oceni, da bodo prihodki za več kot 500.000 EUR nižji glede na načrtovane v sprejetem proračunu leta 2016, lahko poleg ukrepov za uravnoteženje proračuna iz 40. člena ZJF uporabi ukrep proporcionalnega zmanjšanja pravic porabe. Ukrepi zmanjšanja pravic porabe se za posameznega neposrednega proračunskega uporabnika določijo v enakem odstotku.

8. člen

(Spreminjanje načrta razvojnih programov)

Spremembe veljavnega načrta razvojnih programov so uvrstitev projektov v načrt razvojnih programov in druge spremembe projektov.

Župan lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov. Projekte, katerih vrednost se spremeni za več kot 20 % in je skladno z Uredbo o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ, potrebna sprememba investicijske dokumentacije, mora predhodno potrditi občinski svet.

Župan v proračunu lahko odpre novo proračunsko postavko in nov projekt v načrtu razvojnih programov v primeru sprememb veljavnih predpisov, možnosti črpanja nepovratnih sredstev in v drugih nujnih in nepredvidenih primerih.

9. člen

(Proračunski skladi)

Proračunski sklad je:

1. proračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2016 dodatno oblikuje v višini 60.000 EUR.

O uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 50.000 EUR odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

10. člen

(Splošna proračunska rezervacija)

Med odhodki proračuna se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva, ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena sredstva v zadostnem obsegu, ker jih v proračunu ni bilo mogoče načrtovati.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan, ki o tem polletno poroča občinskemu svetu.

Dodeljena sredstva splošne proračunske rezervacije se razporedijo v finančni načrt uporabnika.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

11. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 2.500 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

12. člen

Vrednost premičnega premoženja, nad katero je treba posamično premično premoženje uvrstiti v letni načrt razpolaganja, ki ga sprejme župan, znaša 10.000 EUR.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

13. člen

(Obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2016 lahko zadolži v višini 0 EUR.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov ter javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Škofljica in ima v njih prevladujoč vpliv, v letu 2016 ne sme preseči skupne višine glavnice 0 EUR.

14. člen

(Obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

Javni zavod OŠ in vrtec Škofljica se v letu 2016 ne sme zadolžiti.

6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

(Začasno financiranje v letu 2017)

V obdobju začasnega financiranja Občine Škofljica v letu 2017, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

16. člen

(Uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2016.

Št. 41000-08/2014

Škofljica, dne 18. decembra 2014

Župan
Občine Škofljica
Ivan Jordan l.r.

VSEBINA

VLADA	
1.	Uredba o spremembah Uredbe o določitvi zneska trošarine za energente 1
OBČINE	
BREŽICE	
2.	Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Trnje – Kregarjeva ulica 2
DOBREPOLJE	
3.	Sklep o začasnem financiranju Občine Dobrepolje v obdobju januar–marec 2015 11
ŠKOCJAN	
7.	Odlok o proračunu Občine Škocjan za leto 2016 31
8.	Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Frana Metelka Škocjan (uradno prečiščeno besedilo-1) 34
ŠKOFIJA	
9.	Odlok o proračunu Občine Škofljiča za leto 2016 36
TABOR	
4.	Sklep o vrednosti točke za določitev višine nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za območje Občine Tabor za leto 2015 12
TRŽIČ	
5.	Poslovník Občinskega sveta Občine Tržič 13
ŽALEC	
6.	Sklep o javni razgrnitvi z javnim naznanilom 31

Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 1/15

VSEBINA	
1.	Zakon o ratifikaciji Konvencije Sveta Evrope o preprečevanju nasilja nad ženskami in nasilja v družini ter o boju proti njima (MKPNZND) 1
2.	Zakon o ratifikaciji Protokola št. 16 h Konvenciji o varstvu človekovih pravic in temeljnih svoboščin (MPKVCP16) 24
3.	Uredba o ratifikaciji Memoranduma o soglasju za institucionalni okvir Pobude za pripravljenost na nesreče in njihovo preprečevanje za Jugovzhodno Evropo (2013) 27
4.	Uredba o ratifikaciji Sporazuma med Vlado Republike Slovenije in Svetom ministrov Republike Albanije o opravljanju pridobitne dejavnosti vzdrževanih članov družine članov diplomatskih predstavništev in konzulatov 33
<i>Obvestilo o začetku oziroma prenehanju veljavnosti mednarodnih pogodb</i>	
5.	Obvestilo o začetku veljavnosti Sporazuma o sodelovanju na področju kulture med Vlado Republike Slovenije in Vlado Države Kuvajt 35

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 1/15 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA	
Javni razpisi	1
Druge objave	5
Objave sodišč	8
Oklici dedičem	8
Oklici pogrešanih	8

