

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **79** Ljubljana, petek **23. 10. 2015**

ISSN 1318-0576 Leto XXV

VLADA

3094. Sklep o razrešitvi častnega konzula Republike Slovenije v Hamburgu, v Zvezni republiki Nemčiji

Na podlagi 23. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD in 31/15) je na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o razrešitvi častnega konzula Republike Slovenije v Hamburgu, v Zvezni republiki Nemčiji

I

Dr. Jan Philipp Fürchtgott Reemtsma se razreši dolžnosti častnega konzula Republike Slovenije v Hamburgu, v Zvezni republiki Nemčiji.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-135/2015
Ljubljana, dne 8. oktobra 2015
EVA 2015-1811-0194

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar i.r.
Predsednik

3095. Sklep o imenovanju častne konzulke Republike Slovenije v Liègu, v Kraljevini Belgiji

Na podlagi 23. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD in 31/15) na predlog ministra za zunanje zadeve Vlada Republike Slovenije izdaja

S K L E P

o imenovanju častne konzulke Republike Slovenije v Liègu, v Kraljevini Belgiji

I

Za častno konzulko Republike Slovenije v Liègu, v Kraljevini Belgiji se imenuje Véronique Marguerite Marie Paule Annee Jeanne Ghislaine Comélaui.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 50101-59/2014
Ljubljana, dne 27. novembra 2014
EVA 2015-1811-0127

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar i.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

3096. Pravilnik o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju zdravstvene oskrbe posadke na ladjah

Na podlagi četrtega odstavka 1. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11) ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in ministrica za zdravje izdajata

P R A V I L N I K

o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju zdravstvene oskrbe posadke na ladjah

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik v skladu z Direktivo Sveta 92/29/EGS z dne 31. marca 1992 o minimalnih varnostnih in zdravstvenih zahtevah za izboljšanje medicinske oskrbe na ladjah (UL L št. 113 z dne 30. 4. 1992, str. 19), zadnjič spremenjeno z Uredbo (ES) št. 1137/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. oktobra 2008 o prilagoditvi nekaterih aktov, za katere se uporablja postopek, določen v členu 251 Pogodbe, Sklepu Sveta 1999/468/ES, glede regulativnega postopka s pregledom – Prilagoditev regulativnemu postopku s pregledom – Prvi del (UL L št. 311 z dne 21. 11. 2008, str. 1), in Direktivo Sveta 2009/13/ES z dne 16. februarja 2009 o izvajanju Sporazuma sklenjenega med Združenjem ladjarjev Evropske skupnosti (ESCA) in Evropsko federacijo delavcev v prometu (ETF) o Konvenciji o delovnih standardih v pomorstvu iz leta 2006, ter o spremembi Direktive 1999/63/ES (UL L št. 124 z dne 20. 5. 2009, str. 30) določa minimalne zahteve pri zagotavljanju zdravstvene oskrbe posadke na ladjah, ki se nanašajo na:

- medicinsko opremo,
- zdravstveno oskrbo,
- prostore za bolnišnično oskrbo,
- zdravnika,
- pooblaščenega delavca, ki je odgovoren za nudenje prve pomoči,
- pooblaščenega delavca, ki je odgovoren za vzdrževanje medicinske opreme,
- pooblaščenega delavca, ki je odgovoren za zdravstveno oskrbo in dajanje zdravil,
- odgovornost lastnika in poveljnika ladje,
- informiranje in usposabljanje poveljnika in pooblaščenih delavcev,
- medicinska posvetovanja po radijski zvezi in
- preverjanje medicinske opreme.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. Antidot je zdravilo, ki se uporablja za preprečevanje ali zdravljenje posrednih ali neposrednih učinkov ene ali več nevarnih snovi, ki so navedene v Prilogi 3, ki je sestavni del tega pravilnika.

2. Delavec je oseba, ki dela na ladji, vključno s pripravniki in vajenci.

Kot delavec po tem pravilniku se ne šteje pomorski pilot in pristaniški delavec, ki začasno izvaja dela na ladji v pristanišču.

3. Ladijski zdravstveni dnevnik je dokument, v katerem poveljnik ali častnik, ki je za to pooblaščen, vodi evidenco o porabljenih zdravilih, uporabljenih medicinskih pripomočkih, pooblaščenih osebah, dokazilih, da je bila oprema redno pregledana in obnovljena, o boleznih, poškodbah, izvedenih ukrepih in podobnem.

4. Ladja je vsako plovilo, ki pluje po morju ali ribari v rečnem ustju pod slovensko zastavo, ne glede na to, ali je v javni ali zasebni lasti. Sem ne spadajo:

- ladje celinske plovbe,
- vojaške ladje,
- ladje za razvedrilo, ki se ne uporabljajo v gospodarske namene in jih ne upravljajo poklicne posadke in
- vlačilci, ki opravljajo vleko v pristaniščih.

Ladje se razvrščajo v tri kategorije, ki so določene v Prilogi 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

5. Lastnik je registrirani lastnik ladje, razen kadar je ladja oddana v najem oziroma jo po pogodbi o upravljanju v celoti ali delno upravlja fizična ali pravna oseba, ki ni hkrati registrirani lastnik. V tem primeru se kot lastnik upošteva najemnik ali fizična oziroma pravna oseba, ki ladjo upravlja.

6. Medicinska oprema obsega zdravila, medicinske pripomočke, antidote in zdravstveni vodnik. Medicinska oprema je določena v Prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

7. Zdravstvena oskrba so medicinski in drugi posegi za preprečevanje bolezni in krepitev zdravja, diagnostiko, zdravljenje, rehabilitacijo in zdravstveno nego ter druge storitve oziroma postopki, ki se opravljajo pri poškodovanih ali zbolelih delavcih na ladji.

II. MEDICINSKA OPREMA

3. člen

(1) Ladja mora biti opremljena z medicinsko opremo najmanj v obsegu in količini, ki jo določata razdelka I in II Priloge 2 tega pravilnika, glede na kategorijo, v katero je ladja razvrščena in v skladu s priporočili Mednarodne zdravstvene organizacije (WHO) za posamezno kategorijo in število članov posadke.

(2) Potrebna medicinska oprema na ladji je odvisna od namena plovbe, števila pristanišč na poti, trajanja plovbe, del, ki se izvajajo med plovbo, vrste tovora in števila delavcev na ladji.

(3) Vsa medicinska oprema mora biti vpisana v Popis medicinske opreme na ladji, ki je določena v Prilogi 4, ki je sestavni del tega pravilnika.

(4) Rešilni čolni ali rešilni splavi na ladji morajo biti opremljeni z vodotesnimi zavočki, ki vsebujejo najmanj medicinsko opremo, določeno v razdelkih I in II Priloge 2 tega pravilnika, za ladje, ki so razvrščene v kategorijo C. Vsebina zavočkov mora biti vpisana na kontrolnem obrazcu iz Priloge 4 tega pravilnika.

4. člen

Ladja z bruto tonažo 500 ali več, ki ima najmanj petnajst članov posadke in pluje več kot tri dni, mora imeti prostore za bolnišnično oskrbo, kjer je zagotovljena zdravstvena oskrba ob ustrezni medicinski opremi in higienskih pogojih.

5. člen

(1) Ladja, ki prevažata nevarne snovi iz Priloge 3 tega pravilnika, mora imeti zagotovljeno medicinsko opremo, v kateri so antidoti, navedeni v razdelku III Priloge 2 tega pravilnika. Enako velja za trajekt in druge ladje, pri katerih zaradi narave prevozov ni moč vnaprej predvideti vrste morebitnih nevarnih snovi.

(2) Kadar traja potovanje s trajektom ali drugo ladjo manj kot dve uri, so lahko v zdravstveni opremi le antidoti za nujne primere, ki jih je treba uporabiti v času, ki je krajši od predvidenega potovanja.

(3) Antidoti morajo biti v medicinski opremi natančno popisani na kontrolnem obrazcu iz Priloge 4 tega pravilnika.

III. OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI LASTNIKA IN POVELJNIKA LADJE

6. člen

(1) Za preskrbo z medicinsko opremo ter za obnavljanje in vzdrževanje medicinske opreme ter kritje stroškov zdravstvene oskrbe na ladji je odgovoren lastnik. Ta v sodelovanju z zdravnikom, ki je specialist medicine dela, usmerjen v pomorsko medicino, določi navodila za nabavo, uporabo in vzdrževanje medicinske opreme. S tem povezani stroški v celoti bremenijo lastnika.

(2) Za ravnanje z medicinsko opremo je odgovoren poveljnik ladje. Poveljnik ladje lahko za naloge iz prejšnjega odstavka kot delavca, odgovornega za vzdrževanje medicinske opreme, pooblasti enega ali več častnikov.

(3) Poveljnik ladje se s tem, ko pooblasti delavca, ki je odgovoren za vzdrževanje medicinske opreme v skladu s prejšnjim odstavkom, ne razbremeni svoje odgovornosti v zvezi s to opremo.

(4) Pooblaščen delavec, ki je odgovoren za dajanje prve pomoči, pooblaščen delavec, ki je odgovoren za zdravstveno oskrbo in dajanje zdravil, in pooblaščen delavec, ki je odgovoren za vzdrževanje medicinske opreme, je lahko, odvisno od namena plovbe, števila pristanišč na poti, trajanja plovbe, del, ki se izvajajo med plovbo, vrste tovora in števila delavcev na ladji, tudi ista oseba.

(5) Medicinska oprema mora biti primerno shranjena in skrbno vzdrževana ter sproti dopolnjena oziroma zamenjana. Dopolnjevanje oziroma zamenjava medicinske opreme ima prednost pri redni oskrbi ladje.

(6) V primerih, ki jih poveljnik ladje določi kot nujne, je treba ladjo nemudoma oskrbeti z dodatnimi medicinskimi pripomočki in antidoti.

7. člen

(1) Medicinski opremi morajo biti priložena navodila za uporabo, vključno z navodili za uporabo antidotov, navedenih v razdelku III Priloge 2 tega pravilnika.

(2) Zdravstveni vodnik iz razdelka IV Priloge 2 tega pravilnika mora vsebovati vsebine najnovejših mednarodnih

zdravstvenih vodnikov na področju pomorstva (International Medical Guide fo Ships, Medical First Aid Guide for Use in Accidents, medicinski del International Code of Signals itd.).

8. člen

Poveljnik ladje ali častnik, ki ga poveljnik pooblasti za uporabo medicinske opreme, mora biti strokovno medicinsko usposobljen in mora svoje znanje obnavljati najmanj vsakih pet let, v skladu z navodili iz Priloge 5, ki je sestavni del tega pravilnika.

9. člen

Poveljnik ladje, zdravnik, delavec, ki je odgovoren za nudenje prve pomoči, in delavec, ki je odgovoren za zdravstveno oskrbo in dajanje zdravil, morajo v primeru poškodbe ali bolezni delavca uporabljati obrazec standardnega zdravniškega izvida iz Priloge 6, ki je sestavni del tega pravilnika. Izpolnjen obrazec in njegova vsebina ostaneta zaupna ter se uporabljata le za pospešitev zdravljenja delavca.

10. člen

(1) Za podporo zdravstvene oskrbe delavcev na ladjah na morju se možnost 24 urnega zdravniškega svetovanja po radijski ali satelitski komunikaciji, vključno s specialističnim svetovanjem, zagotavlja v okviru službe nujne medicinske pomoči.

(2) Zdravniško svetovanje, vključno z nadaljnjim prenosom zdravniških sporočil po radijski ali satelitski komunikaciji med ladjo in svetovalci na kopnem, je brezplačno na voljo vsem ladjam, ne glede na zastavo, pod katero plujejo.

(3) Pooblaščen zdravstvena služba lahko vodi osebno zdravstveno dokumentacijo delavcev na ladji le z njihovim soglasjem.

11. člen

(1) Oseba, pooblaščen za uporabo in vzdrževanje medicinske opreme, mora najmanj enkrat letno preverjati:

- ustreznost medicinske opreme, ki jo določa ta pravilnik;
- skladnost vsebine popisa medicinske opreme iz Priloge 4 tega pravilnika z določbami tega pravilnika;
- ustreznost shranjevanja medicinske opreme in
- upoštevanje rokov uporabnosti medicinske opreme.

(2) Pregled in preverjanje medicinske opreme na rešilnih čolnih in splavih se izvaja najmanj enkrat letno v sklopu njihovega rednega vzdrževanja. Izjemoma se pregled lahko odloži za največ pet mesecev.

IV. KONČNI DOLOČBI

12. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju medicinske oskrbe posadke na ladjah (Uradni list RS, št. 28/01 in 25/06).

13. člen

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

Št. 0072-6/2015

Ljubljana, dne 28. septembra 2015

EVA 2015-2611-0028

dr. Anja Kopač Mrak l.r.

Ministrica

za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti

Milojka Kolar Celarc l.r.

Ministrica

za zdravje

Priloga 1

KATEGORIJE LADIJ

Kategorija A: Ladje, namenjene plovbi po morju ali morskemu ribolovu, brez omejitev dolžine plovb.

Kategorija B: Ladje, namenjene plovbi po morju ali morskemu ribolovu, ki opravljajo plovbe, krajše od 150 navtičnih milj od najbližjega pristanišča, ki ima ustrezno medicinsko opremo.

V to kategorijo sodijo tudi ladje, namenjene plovbi po morju ali morskem ribolovu, ki opravljajo potovanja, krajša od 175 navtičnih milj od najbližjega pristanišča, in imajo ustrezno medicinsko opremo ter so ves čas znotraj območja helikopterske reševalne službe.

Kategorija C: Pristaniške ladje, čolni in plovila, ki plujejo v bližini obale, in plovila, ki razen krmilnice nimajo drugih kabin za posadko.

Priloga 2

MEDICINSKA OPREMA

I. ZDRAVILA

KATEGORIJE LADIJ

	A	B	C
1. Pripravki za zdravljenje bolezni srca in ožilja			
a) Adrenergiki in dopaminergiki	x	x	
b) Vazodilatatorji za zdravljenje koronarne ishemije	x	x	x
c) Diuretiki	x	x	
d) Antihemoragični preparati vključno z uterotoniki, če so na ladji prisotne ženske	x	x	x
e) Antihipertenzivi	x		
2. Pripravki za zdravljenje bolezni prebavil			
a) Zdravila za želodčne bolečine in bolečine v dvanajsterniku			
– Antacidi	x	x	x
– Antiulkusni pripravki	x	x	
– Spazmolitiki	x	x	
b) Antiemetiki in pripravki proti slabosti	x	x	x
c) Laksativi	x		
d) Antidiaroički	x	x	x
e) Protivnetni in protimikrobni pripravki	x	x	
f) Antihemeroidiki za lokalno zdravljenje	x	x	
3. Analgetiki in zdravila proti krčem			
a) Analgetiki in antipiretiki	x	x	x
b) Močni analgetiki	x	x	
c) Spazmolitiki	x	x	
4. Pripravki z delovanjem na živčevje			
a) Anksiolitiki	x	x	
b) Hipnotiki in sedativi	x	x	
c) Zdravila proti morskemu boleznem	x	x	x
d) Antiepileptiki	x		
5. Antialergiki za sistemsko zdravljenje			
a) Antihistaminiki za sistemsko zdravljenje	x	x	
b) Glukokortikoidi	x	x	
6. Pripravki za zdravljenje bolezni dihal			
a) Pripravki za zdravljenje bolezni nosne sluznice	x	x	x
b) Pripravki z učinkom na žrelo	x	x	
c) Pripravki za zdravljenje astme	x	x	
d) Pripravki za zdravljenje kašlja in prehlada	x	x	
7. Pripravki za sistemsko zdravljenje infekcij			
a) Dve vrsti pripravkov za zdravljenje bakterijskih infekcij	x	x	
b) Antibakterijski sulfonamidi	x	x	
c) Urinski antiseptiki	x		
d) Antiparazitiki, insekticidi in repelenti	x	x	
e) Črevesna antiinfektivna sredstva	x	x	
f) Protitetanusna cepiva in imunoglobulini	x	x	

KATEGORIJE LADIJ

	A	B	C
8. Preparati, ki pospešujejo rehidracijo, vnos energije in povečanje volumna plazme	x	x	
9. Pripravki za zunanjo uporabo			
A) pripravki za zdravljenje bolezni kože			
– Antimikotiki	x		
– Pripravki za mehčanje in varovanje kože	x	x	x
– Pripravki za oskrbo ran in razjed	x	x	
– Pripravki za lajšanje srbenja z vsebnostjo antihistaminikov, anestetikov, itd.	x	x	x
– Antibiotična mazila	x	x	
– Protivirusni pripravki	x	x	
– Kortikosteroidi-dermatiki	x	x	
– Protivnetna in blažilna mazila	x	x	x
– Preparati za opekline	x	x	x
B) Pripravki za zdravljenje očesnih bolezni			
– Pripravki za preprečevanje in zdravljenje infekcij	x	x	
– Protivnetni pripravki	x	x	
– Protivnetne učinkovine v kombinacijah s protimikrobnimi učinkovinami	x	x	
– Lokalni anestetiki	x	x	
– Učinkovine za paraliziranje ciliarne mišice	x	x	
– Pripravki za oženje krvnih žil in protialergični pripravki	x	x	
C) Pripravki za zdravljenje ušesnih bolezni			
– Pripravki za preprečevanje in zdravljenje infekcij	x	x	
– Protimikrobne učinkovine, kombinacije	x	x	
– Analgetiki in anestetiki	x	x	
D) Stomatološki pripravki			
– Protimikrobne učinkovine za lokalno oralno zdravljenje	x	x	
E) Lokalni anestetiki			
– Lokalni anestetiki z uporabo zmrzovanja	x		
– Lokalni anestetiki, ki se dajejo s podkožno injekcijo	x	x	
– Zobni anestetiki in razkužilne zmesi	x	x	

II. OPREMA

KATEGORIJE LADIJ

	A	B	C
1. Oprema za oživljanje			
– Ročna naprava za oživljanje s prozornimi maskami	x	x	
– Naprava za dajanje kisika z ventili za redukcijo pritiska, z možnostjo uporabe ladijskega industrijskega kisika ali kisika iz jeklenk	x	x ⁽¹⁾	
– Mehanični aspirator za čiščenje gornjih dihalnih poti	x	x	
– Tubus za ustno oživljanje	x	x	x
– Infuzijski seti	x	x	
– Nosila	x	x	
2. Obveze in oprema za šivanje			
– Sterilne rokavice	x	x	x
– Sterilni set za šivanje	x	x	
– Sterilni set za oskrbo rane	x	x	
– Lepljiv elastičen povoj	x	x	x
– Trakovi iz gaze	x	x	
– Cevasta gaza za prstne obveze	x	x	
– Sterilna obveza iz gaze	x	x	x
– Vata	x	x	
– Sterilne rjuhe za žrtve opeklin	x	x	
– Trikotna ruta	x	x	x
– Lepljive obveze	x	x	x
– Sterilne kompresijske obveze	x	x	x
– Lepljivi materiali za šivanje ali cink-oksidge obveze	x	x	x
– Nevpojni materiali za šivanje s šivanko	x	x	x
– Vazelinska gaza	x	x	
3. Instrumenti			
– Kaseta s sterilnimi kirurškimi instrumenti (škarje, pincete, peani, držala za skalpele, rezila za enkratno uporabo, hemostatične sponke, kompleti igel s svilo, raznih velikosti)	x	x	
– Skalpeli za enkratno uporabo	x	x	
– Posoda za instrumente iz nerjavečega jekla	x	x	
– Britvice za enkratno uporabo	x	x	
– Pean in pincete za odstranjevanje tujkov	x	x	
4. Oprema za pregled in kontrolo			
– Loparčki za pregled grla za enkratno uporabo	x	x	
– Indikatorski trakovi za analizo urina, za merjenje glukoze v krvi	x		
– Termometri za telesno temperaturo (aksilarni, rektalni)	x		
– Diagrami za telesno temperaturo	x		
– Rjuhe za medicinsko evakuacijo	x	x	
– Stetoskop	x	x	
– Aparat za merjenje krvnega tlaka	x	x	
– Standardni medicinski termometer	x	x	
– Hipotermični termometer	x	x	
– Otokop	x	x	
5. Oprema za injiciranje, perfuzijo, punktiranje in kateteriziranje			
– Urinski katetri, raznih velikosti	x		
– Vrečka za drenažo urina	x	x	
– Seti za infuzije (kanila z nepovratnim ventilom, plastične brizge in igle raznih velikosti, košarica)	x		
– Oprema za klistir	x		

¹ Pod predpisanimi pogoji uporabe.

KATEGORIJE LADIJ

	A	B	C
6. Splošna medicinska oprema			
– Nočna posoda	x	x	
– Termofofor	x	x	
– Steklenica za urin	x		
– Vrečka za led	x	x	
– Ledvičke raznih velikosti	x	x	
– Posoda za odpadni material, kontaminiran	x	x	
7. Imobilizacija in oprema za pričvrstitev			
– Opornice po Boehlerju	x	x	
– Opornice po Kramerju	x	x	
– Napihljiva deščica	x		
– Deščica za uravnavo stegen	x	x	
– Manšeta za vratno hrbtenico	x	x	
– Thomasova deščica ali valovita blazinica	x	x	
8. Dezinfekcija, dezinselcija in profilaksa			
– Vodna dezinfekcijska raztopina	x	x	
– Tekoči insekticidi	x	x	
– Insekticidi v prahu	x	x	
– Tekočine za razkuževanje	x	x	

III. PROTISTRUPI

1. Zdravila:
 - 1.1. splošni
 - 1.2. specifični:
 - kardio-vaskularni
 - gastrointestinalni
 - za živčni sistem
 - za dihalni sistem
 - antiinfekcijski
 - za zunanjo uporabo
2. Medicinska oprema
 - oprema za dovajanje kisika (z opremo za oživljanje)

IV. ZDRAVSTVENI VODNIK

Zdravstveni vodnik v skladu z najnovejšimi mednarodnimi zdravstvenimi vodniki na področju pomorstva (International Medical Guide for Ships, Medical First Aid Guide for Use in Accidents, medicinski del International Code of Signals itd.).

Priloga 3

NEVARNE SNOVI

Snovi, naštet v tej prilogi, je treba upoštevati v kateri koli obliki, v kateri se prevaža na krovu ladje, vključno v obliki odpadkov ali ostankov tovora.

- Eksplozivne snovi in predmeti
- Plini: stisnjeni, utekočinjeni ali razpadli pod pritiskom
- Oksidativne snovi
- Zelo lahko vnetljive snovi
- Lahko vnetljive snovi
- Vnetljive snovi
- Zelo strupene snovi
- Strupene snovi
- Zdravju škodljive snovi
- Jedke snovi
- Dražilne snovi
- Senzibilizirajoče snovi
- Rakotvorne snovi
- Mutagene snovi
- Teratogene snovi
- Okolju nevarne snovi
- Infekcijske snovi
- Radioaktivne snovi
- Organski peroksidi

Priloga 4

POPIS MEDICINSKE OPREME NA LADJI

RAZDELEK A

LADJE IZ KATEGORIJE A

I. Podatki o ladji

Ime:.....

Zastava:.....

Domače pristanišče:.....

II. Medicinska oprema

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
1. ZDRAVILA			
1.1. Pripravki za zdravljenje bolezni srca in ožilja			
a) Adrenergiki in dopaminergiki	0	0	0
b) Vazodilatatorji za zdravljenje koronarne ishemije	0	0	0
c) Diuretiki	0	0	0
d) Antihemoragični preparati vključno z uterotoniki, če so na ladji prisotne ženske	0	0	0
e) Antihipertenzivi	0	0	0
1.2. Pripravki za zdravljenje bolezni prebavil			
a) Zdravila za želodčne bolečine in bolečine v dvanajsterniku	0	0	0
– Antiacidi	0	0	0
– Antiulkusni pripravki	0	0	0
– Spazmolitiki	0	0	0
b) Antiemetiki in pripravki proti slabosti	0	0	0
c) Laksativi	0	0	0
d) Antidiaroiiki	0	0	0
e) Protivnetni in protimikrobni pripravki	0	0	0
f) Antihemeroidiki za lokalno zdravljenje	0	0	0
1.3. Analgetiki in zdravila proti krčem			
a) Analgetiki in antipiretiki	0	0	0
b) Močni analgetiki	0	0	0
c) Spazmolitiki	0	0	0
1.4. Preparati z delovanjem na živčevje			
a) Anksiolitiki	0	0	0
b) Hipnotiki in sedativi	0	0	0
c) Zdravila proti morskimi boleznim	0	0	0
d) Antiepileptiki	0	0	0
1.5. Antialergiki za sistemsko zdravljenje			
a) Antihistaminiki za sistemsko zdravljenje	0	0	0
b) Glukokortikoidi	0	0	0
1.6. Pripravki za zdravljenje bolezni dihal			
a) Pripravki za zdravljenje bolezni nosne sluznice	0	0	0
b) Pripravki z učinkom na žrelo	0	0	0
c) Pripravki za zdravljenje astme	0	0	0
d) Pripravki za zdravljenje kašlja in prehlada	0	0	0

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
1.7. Pripravki za sistemsko zdravljenje infekcij			
a) Dve vrsti pripravkov za zdravljenje bakterijskih infekcij	0	0	0
b) Antibakterijski sulfonamidi	0	0	0
c) Urinski antiseptiki	0	0	0
d) Antiparazitiki, insekticidi in repelenti	0	0	0
e) Črevesna antinfektivna sredstva	0	0	0
f) Protitetanusna cepiva in imunoglobulini	0	0	0
1.8. Preparati, ki pospešujejo rehidracijo, vnos energije in povečanje volumna plazme	0	0	0
1.9. Pripravki za zunanjo uporabo			
A) Pripravki za zdravljenje kože			
a) Antimikotiki	0	0	0
b) Pripravki za mehčanje in varovanje kože	0	0	0
c) Pripravki za lajšanje srbenja z vsebnostjo antihistaminikov, anestetikov itd.	0	0	0
d) Antibiotična mazila	0	0	0
e) Protivirusni pripravki	0	0	0
f) Kortikosteroidni-dermatiki	0	0	0
g) Protivnetna in blažilna mazila	0	0	0
h) Preparati za opekline	0	0	0
B) Pripravki za zdravljenje očesnih bolezni			
a) Pripravki za preprečevanje in zdravljenje infekcij	0	0	0
b) Protivnetni pripravki	0	0	0
c) Protivnetne učinkovine v kombinacijah s protimikrobnimi učinkovinami	0	0	0
d) Lokalni anestetiki	0	0	0
e) Učinkovine za paraliziranje ciliarne mišice	0	0	0
f) Pripravki za oženje krvnih žil in protialergični pripravki	0	0	0
C) Pripravki za zdravljenje ušesnih bolezni			
a) Pripravki za preprečevanje in zdravljenje infekcij	0	0	0
b) Protimikrobne učinkovine, kombinacije	0	0	0
c) Analgetiki, anestetiki	0	0	0
D) Stomatološki pripravki			
– Protimikrobne učinkovine za lokalno oralno zdravljenje	0	0	0
E) Lokalni anestetiki			
– Lokalni anestetiki z uporabo zmrzovanja	0	0	0
– Lokalni anestetiki, ki se dajejo s podkožno injekcijo	0	0	0
– Zobni anestetiki in razkužilne zmesi	0	0	0

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
2. OPREMA			
2.1. Oprema za oživljanje			
– Ročna naprava za oživljanje s prozornimi maskami	0	0	0
– Naprava za dajanje kisika z ventili za redukcijo pritiska, z možnostjo uporabe ladijskega industrijskega kisika ali kisika iz jeklenk	0	0	0
– Mehanični aspirator za čiščenje gornjih dihalnih poti	0	0	0
– Tubus za ustno oživljanje	0	0	0
– Nosila	0	0	0
2.2. Obveze in oprema za šivanje			
– Sterilne rokavice	0	0	0
– Sterilni set za šivanje	0	0	0
– Sterilni set za oskrbo rane	0	0	0
– Lepljiv elastični povoj	0	0	0
– Trakovi iz gaze	0	0	0
– Cevasta gaza za prstne obveze	0	0	0
– Sterilna obveza iz gaze	0	0	0
– Vata	0	0	0
– Sterilne rjuhe za žrtve opeklin	0	0	0
– Trikotna preveza	0	0	0
– Lepljive obveze	0	0	0
– Sterilne kompresijske obveze	0	0	0
– Lepljivi materiali za šivanje ali cink-oksidge obveze	0	0	0
– Nevpojni materiali za šivanje s šivanko	0	0	0
– Vazelinska gaza	0	0	0
2.3. Instrumenti			
– Kaseta s sterilnimi kirurškimi instrumenti	0	0	0
– Skalpeli za enkratno uporabo	0	0	0
– Posoda za instrumente iz nerjavečega jekla	0	0	0
– Britvice za enkratno uporabo	0	0	0
– Pean in pincete za odstrajevanje tujkov	0	0	0
2.4. Oprema za pregled in kontrolo			
– Loparčki za pregled grla za enkratno uporabo	0	0	0
– Indikatorski trakovi za analizo urina, za merjenje glukoze v krvi	0	0	0
– Medicinske rjuhe za evakuacijo	0	0	0
– Stetoskop	0	0	0
– Aparat za merjenje krvnega tlaka	0	0	0
– Standardni medicinski termometer	0	0	0
– Hipotermični termometer	0	0	0
– Otokop	0	0	0
– Diagrami za telesno temperaturo	0	0	0
2.5. Oprema za injiciranje, perfuzijo, punktiranje in kateteriziranje			
– Urinski katetri, raznih velikosti	0	0	0
– Vrečka za drenažo urina	0	0	0
– Seti za infuzije	0	0	0
– Oprema za klistir	0	0	0
2.6. Splošna medicinska oprema			
– Nočna posoda	0	0	0
– Termofoer	0	0	0
– Steklenica za urin	0	0	0
– Vrečka za led	0	0	0
– Ledvičke raznih velikosti	0	0	0
– Posoda za odpadni material, kontaminiran	0	0	0

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
2.7. Imobilizacija in oprema za pričvrstitev			
– Opornice po Boehlerju	0	0	0
– Opornice po Kramerju	0	0	0
– Napihljiva deščica	0	0	0
– Deščica za uravnava stegen	0	0	0
– Manšeta za imobilizacijo vratu	0	0	0
– Thomasova deščica ali valovita blazinica	0	0	0
2.8. Dezinfekcija, dezinfekcija in profilaksa			
Vodna dezinfekcijska raztopina	0	0	0
Tekoči insekticidi	0	0	0
Insekticidi v prahu	0	0	0
Tekočine za razkuževanje	0	0	0
3. PROTISTRUPI			
3.0. Splošni (adsorbensi)	0	0	0
3.1. Specifični	0	0	0
3.2. Kardio-vaskularni	0	0	0
3.3. Gastro-intestinalni	0	0	0
3.4. Za živčni sistem	0	0	0
3.5. Za dihalni sistem	0	0	0
3.6. Antiinfekcijski	0	0	0
3.7. Za zunanjo uporabo	0	0	0
3.8. Drugo	0	0	0
3.9. Potrebni za dajanje kisika	0	0	0

Kraj in datum:.....

Podpis pooblaščenega delavca,
ki je odgovoren za
vzdrževanje medicinske opreme:

.....

Podpis poveljnika ladje:

.....

RAZDELEK B**LADJE IZ KATEGORIJE B****Podatki o ladji**

Ime:.....

Zastava:.....

Domače pristanišče:.....

II. Medicinska oprema

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
1. ZDRAVILA			
1.1. Pripravki za zdravljenje bolezn srca in ožilja			
a) Adrenergiki in dopamenergiki	0	0	0
b) Vazodilatatorji za zdravljenje koronarne ishemije	0	0	0
c) Diuretiki	0	0	0
d) Antihemoragični preparati vključno z uterotoniki, če so na ladji prisotne ženske	0	0	0
1.2. Pripravki za zdravljenje bolezn prebavil			
a) Zdravila za želodčne bolečine in bolečine v dvanajsterniku	0	0	0
b) Antiacidi	0	0	0
c) Spazmolitiki	0	0	0
d) Antiemetiki in pripravki proti slabosti	0	0	0
e) Laksativi	0	0	0
f) Antidiaroiiki	0	0	0
g) Protivnetni in protimikrobni pripravki	0	0	0
h) Antihemeroidiki za lokalno zdravljenje	0	0	0
1.3. Analgetiki in zdravila proti krčem			
a) Analgetiki in antipiretiki	0	0	0
b) Močni analgetiki	0	0	0
c) Spazmolitiki	0	0	0
1.4. Preparati z delovanjem na živčevje			
a) Anksiolitiki	0	0	0
b) Hipnotiki in sedativi	0	0	0
c) Zdravila proti morskimi boleznim	0	0	0
1.5. Antialergiki za sistemsko zdravljenje			
a) Antihistaminiki za sistemsko zdravljenje	0	0	0
b) Glukokortikoidi	0	0	0
1.6. Pripravki za zdravljenje bolezn dihal			
a) Pripravki za zdravljenje bolezn nosne sluznice	0	0	0
b) Pripravki z učinkom na žrelo	0	0	0
c) Pripravki za zdravljenje astme	0	0	0
d) Pripravki za zdravljenje kašlja in prehlada	0	0	0
1.7. Pripravki za sistemsko zdravljenje infekcij			
a) Dve vrsti pripravkov za zdravljenje bakterijskih infekcij	0	0	0
b) Antibakterijski sulfonamidi	0	0	0
c) Antiparazitiki, insekticidi in repelenti	0	0	0
d) Črevesna antiinfektivna sredstva	0	0	0
e) Protitetanusna cepiva in imunoglobulini	0	0	0
1.8. Preparati, ki pospešujejo rehidracijo, vnos energije in povečanje volumna plazme	0	0	0

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
1.9. Pripravki za zunanjo uporabo			
A) Pripravki za zdravljenje kože			
a) Antimikotiki	0	0	0
b) Pripravki za mehčanje in varovanje kože	0	0	0
c) Pripravki za lajšanje srbenja z vsebnostjo antihistaminikov, anestetikov itd.	0	0	0
d) Antibiotična mazila	0	0	0
e) Protivirusni pripravki	0	0	0
f) Kortikosteroidni-dermatiki	0	0	0
g) Protivnetna in blažilna mazila	0	0	0
h) Preparati za opekline	0	0	0
B) Pripravki za zdravljenje očesnih bolezni			
a) Pripravki za preprečevanje in zdravljenje infekcij	0	0	0
b) Protivnetni pripravki	0	0	0
c) Protivnetne učinkovine v kombinacijah s protimikrobnimi učinkovinami	0	0	0
d) Lokalni anestetiki	0	0	0
e) Učinkovine za paraliziranje ciliarne mišice	0	0	0
f) Pripravki za oženje krvnih žil in protialergični pripravki	0	0	0
C) Pripravki za zdravljenje ušesnih bolezni			
a) Pripravki za preprečevanje in zdravljenje infekcij	0	0	0
b) Protimikrobne učinkovine, kombinacije	0	0	0
c) Analgetiki, anestetiki	0	0	0
D) Stomatološki pripravki			
– Protimikrobne učinkovine za lokalno oralno zdravljenje	0	0	0
E) Lokalni anestetiki			
– Lokalni anestetiki, ki se dajejo s podkožno injekcijo	0	0	0
– Zobni anestetiki in razkužilne zmesi	0	0	0

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
2. OPREMA			
2.1. Oprema za oživljanje			
– Ročna naprava za oživljanje s prozomimi maskami	0	0	0
– Naprava za dajanje kisika z ventili za redukcijo pritiska, z možnostjo uporabe ladijskega industrijskega kisika ali kisika iz jeklenk	0	0	0
– Mehanični aspirator za čiščenje gornjih dihalnih poti	0	0	0
– Tubus za ustno oživljanje	0	0	0
– Nosila	0	0	0
2.2. Obveze in oprema za šivanje			
– Sterilne rokavice	0	0	0
– Sterilni set za šivanje	0	0	0
– Sterilni set za oskrbo rane	0	0	0
– Lepljiv elastični povoj	0	0	0
– Trakovi iz gaze	0	0	0
– Cevasta gaza za prstne obveze	0	0	0
– Sterilna obveza iz gaze	0	0	0
– Vata	0	0	0
– Sterilne rjuhe za žrtve opeklin	0	0	0
– Trikotna preveza	0	0	0
– Lepljive obveze	0	0	0
– Sterilne kompresijske obveze	0	0	0
– Lepljivi materiali za šivanje ali cink-oksidge obveze	0	0	0
– Nevpojni materiali za šivanje s šivanko	0	0	0
– Vazelinska gaza	0	0	0
2.3. Instrumenti			
– Kaseta s sterilnimi kirurškimi instrumenti	0	0	0
– Skalpel za enkratno uporabo	0	0	0
– Posoda za instrumente iz nerjavečega jekla	0	0	0
– Britvice za enkratno uporabo	0	0	0
– Pean in pincete za odstrajevanje tujkov	0	0	0
2.4. Oprema za pregled in kontrolo			
– Loparčki za pregled grla za enkratno uporabo	0	0	0
– Indikatorski trakovi za analizo urina, za merjenje glukoze v krvi	0	0	0
– Medicinske rjuhe za evakuacijo	0	0	0
– Stetoskop	0	0	0
– Aparat za merjenje krvnega tlaka	0	0	0
– Standardni medicinski termometer	0	0	0
– Hipotermični termometer	0	0	0
– Otokop	0	0	0
2.5. Oprema za injiciranje, perfuzijo, punktiranje in kateteriziranje			
– Seti za infuzije	0	0	0
2.6. Splošna medicinska oprema			
– Nočna posoda	0	0	0
– Termofofor	0	0	0
– Steklenica za urin	0	0	0
– Vrečka za led	0	0	0
– Ledvičke raznih velikosti	0	0	0
– Posoda za odpadni material, kontaminiran	0	0	0

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
2.7. Imobilizacija in oprema za pričvrstitev			
– Opornice po Boehlerju	0	0	0
– Opornice po Kramerju	0	0	0
– Napihljiva deščica	0	0	0
– Deščica za uravnavo stegen	0	0	0
– Manšeta za imobilizacijo vratu	0	0	0
– Thomasova deščica ali valovita blazinica	0	0	0
2.8. Dezinfekcija, dezinfekcija in profilaksa			
Vodna dezinfekcijska raztopina	0	0	0
Tekoči insekticidi	0	0	0
Insekticidi v prahu	0	0	0
Tekočine za razkuževanje	0	0	0
3. PROTISTRUPI			
3.0. Splošni (adsorbensi)	0	0	0
3.1. Specifični	0	0	0
3.2. Kardio-vaskularni	0	0	0
3.3. Gastro-intestinalni	0	0	0
3.4. Za živčni sistem	0	0	0
3.5. Za dihalni sistem	0	0	0
3.6. Antiinfekcijski	0	0	0
3.7. Za zunanjo uporabo	0	0	0
3.8. Drugo	0	0	0
3.9. Potrebni za dajanje kisika	0	0	0

Kraj in datum:.....

Podpis pooblaščenega delavca,
ki je odgovoren za
vzdrževanje medicinske opreme:

.....

Podpis poveljnika ladje:

.....

RAZDELEK C
LADJE IZ KATEGORIJE C

Podatki o ladji

Ime:.....

Zastava:.....

Domače pristanišče:.....

II. Medicinska oprema

	Zahtevane količine	Dejansko natovorjene količine	Pripombe (zlasti datum izteka uporabnosti)
1. ZDRAVILA			
1.1. Pripravki za zdravljenje bolezn srca in ožilja			
a) Vazodilatatorji za zdravljenje koronarne ishemije	0	0	0
b) Antihipertenzivni preparati vključno z uterotoniki, če so na ladji prisotne ženske	0	0	0
1.2. Pripravki za zdravljenje bolezn prebavil			
a) Antiemetiki in pripravki proti slabosti	0	0	0
b) Antidiaroički	0	0	0
1.3. Analgetiki in zdravila proti krčem			
a) Analgetiki in antipiretiki	0	0	0
1.4. Preparati z delovanjem na živčevje			
– Zdravila proti morskimi boleznim	0	0	0
1.5. Pripravki za zunanjo uporabo			
A) Pripravki za zdravljenje kože			
a) Pripravki za mehčanje in varovanje kože	0	0	0
b) Pripravki za lajšanje srbenja z vsebnostjo antihistaminikov, anestetikov itd.	0	0	0
c) Preparati za opekline	0	0	0
2. OPREMA			
2.1. Oprema za oživljanje			
– Tubus za ustno oživljanje	0	0	0
2.2. Obveze in oprema za šivanje			
– Sterilne rokavice	0	0	0
– Lepljiv elastični povoj	0	0	0
– Trikotna preveza	0	0	0
– Lepljive obveze	0	0	0
– Sterilne kompresijske obveze	0	0	0
– Lepljivi materiali za šivanje ali cink-oksidsne obveze	0	0	0
3. PROTISTRUPI			
3.0. Splošni (adsorbensi)	0	0	0
3.1. Specifični	0	0	0
3.2. Kardio-vaskularni	0	0	0
3.3. Gastro-intestinalni	0	0	0
3.4. Za živčni sistem	0	0	0
3.5. Za dihalni sistem	0	0	0
3.6. Antiinfekcijski	0	0	0
3.7. Za zunanjo uporabo	0	0	0
3.8. Drugo	0	0	0
3.9. Potrebni za dajanje kisika	0	0	0

Kraj in datum:.....

Podpis pooblaščenega delavca,
ki je odgovoren za
vzdrževanje medicinske opreme:

.....

Podpis poveljnika ladje:

.....

Priloga 5

MEDICINSKO USPOSABLJANJE POVELJNIKA LADJE IN POOBLAŠČENIH DELAVCEV

- I. 1. Osnovno znanje iz psihologije, fiziologije delovanja zdravega in bolnega organizma, osnovno zdravljenje.
 2. Osnove preventivne medicine, zlasti individualna in kolektivna higiena, ter osnove možnih profilaktičnih ukrepov.
 3. Usposobitev za izvajanje osnovnih vrst zdravljenja in nadziranje izkrcaja na morju v sili.
Osebe, ki so odgovorne za zdravstveno oskrbo na ladjah kategorije A, se morajo, če je to mogoče, praktično usposabljati v bolnišnicah.
 4. Usposobitev za nudenje prve pomoči.
 5. Usposobitev za izvedbo medicinskega posvetovanja po radijsko-telefonski zvezi.
- II. Pri usposabljanju je treba upoštevati programe in navodila, ki jih za to področje vsebujejo ustrezni mednarodni dokumenti, med njimi Mednarodno konvencijo o standardih za usposabljanje, izdajanje spričeval in ladijsko stražarjenje pomorščakov iz leta 1978, kot je bila spremenjena («Konvencija STCW»), ter Kodeks o usposabljanju, izdajanju spričeval in ladijskem stražarjenju pomorščakov iz leta 1995, kot je bil spremenjen («Kodeks STCW»).

Priloga 6

OBRAZEC STANDARDNEGA ZDRAVNIŠKEGA IZVIDA

OBRAZEC ZDRAVNIŠKEGA IZVIDA ZA POMORŠČAKE
REPUBLIKA SLOVENIJA

Ta zdravniški izvid se uporablja v primerih bolezni ali poškodb pomorščakov. Izpolni ga zdravnik ali poveljnik ladje in zdravnik v bolnišnici ali na kopnem.

Z zdravstvenimi podatki se mora ravnati v skladu s predpisi o varstvu podatkov v Republiki Sloveniji.

Kopije tega obrazca morajo biti na voljo za:

- pomorščakovo zdravstveno evidenco,
- zdravnika/poveljnika ladje,
- zdravnika v bolnišnici ali na kopnem.

Izpolni zdravnik/poveljnik ladje

PODATKI O BOLNIKU

Ime: _____

Datum rojstva: _____

Državljanstvo: _____ Številka osebnega dokumenta: _____

Položaj na ladji: _____

PODROBNOSTI O BOLEZNI/POŠKODBI

Poškodba/bolezen (obkrožite)

Datum in kraj nastopa nastale bolezni/poškodbe: _____

Podrobnosti o bolezni/poškodbi (simptomi, ugotovitve ...):* _____

Zdravljenje na ladji in stanje bolnika po zdravljenju:*

*po potrebi priložite priloge

Potrebna zdravniška pomoč na daljavo:DA/NE
(obkrožite)

Datum in ura prvega stika z zdravstvenim svetovalcem: _____

Ime zdravstvenega svetovalca: _____

Prejeta zdravniška pomoč: _____

Potrebno zdravljenje na kopnem:DA/NE
(obkrožite)

Datum: _____

Polno ime in podpis zdravnika/poveljnika ladje:

PODATKI O LADJI

Ime ladje: _____

Lastnik ladje: _____

Ime, naslov in tel. številka predstavnika/agenta ladje na kopnem: _____

Izpolni zdravnik v bolnišnici ali na kopnem

Diagnoza: _____

Podrobnosti opravljenih pregledov/preiskav in zdravljenja:* _____

Predpisana zdravila (generična imena zdravil, odmerki in način uporabe):* _____

Druga predpisana zdravljenja:* _____

Potreben počitek v postelji: DA/NE (obkrožite) Če je odgovor DA, kako dolgo (dni, tednov): _____

Je bolezen nalezljiva?*: **DA/NE (obkrožite)****V primeru izrednih razmer mednarodnih razsežnosti na področju javnega zdravja upoštevati Mednarodni zdravstveni pravilnik:****http://www.who.int/topics/international_health_regulations/en/**

Previdnostni ukrepi, ki jih je treba upoštevati na ladji glede zdravstvenega statusa:* _____

Predvideno trajanje bolezni ali nezmožnosti? _____

Druge ugotovitve zdravnika, ki je opravil pregled: _____

*po potrebi priložite vso zdravstveno dokumentacijo

Bolnišnično zdravljenje priporočeno:DA/NE
(obkrožite)Napotitev k specialistu:DA/NE
(obkrožite)

Če je odgovor DA, kdaj je potrebna napotitev in h kateremu specialistu: _____

Repatriacija priporočena:DA/NE
(obkrožite)Če je odgovor DA, zračni prevoz priporočen:DA/NE
(obkrožite)

Če je odgovor DA, ali se priporoča spremstvo bolnika: DA/NE (obkrožite)

Zmožnost za delo

Trenutno zmožen za običajno delo: ...DA/NE (obkrožite)

Zmožen za običajno delo od: _____ (navedite datum)

Zmožen za omejeno delo:DA/NE (obkrožite) opredelite: _____

Nezmožen za delo:DA/NE (obkrožite) Če je odgovor DA, kako dolgo (dni, tednov): _____

Polno ime zdravnika (zapisano z velikimi tiskanimi črkami ali žigosano) _____

Položaj: _____

Naslov: _____ Tel. št.: _____

Kraj: _____ Datum: _____

Podpis zdravnika

MEDICAL REPORT FORM FOR SEAFARERS
REPUBLIC OF SLOVENIA

This medical report is used in cases of illness or injury of the seafarer. It is completed by ship's doctor or master and hospital or doctor ashore.

Medical information must be treated under the regulations on data protection in Republic of Slovenia.

Copies of this form must be available for:

- The seafarer's medical record,
- Ship's doctor/ship's master,
- Hospital doctor or doctor ashore.

For completion by ship's doctor/ship's master
--

PATIENT'S DATA

Name: _____

Date of Birth: _____

Nationality: _____ Identity document number: _____

Shipboard position: _____

DETAILS OF ILLNESS/INJURY

Illness / injury (please circle)

Date and place of onset of illness/injury occurred: _____

Details of illness/injury (symptoms, findings...)*: _____

Treatment received on ship and condition of patient after treatment*:

*enclose attachments if necessary

Remote medical advice required: YES / NO
(please circle)

Day and time of the first contact with medical advisor: _____

Name of medical advisor: _____

Medical advice received: _____

Shore treatment required: YES / NO
(please circle)

Date: _____

Ship's doctor/ship's master full name and signature:

DATA CONCERNING SHIP

Name of ship: _____

Ship owner: _____

Name, address and tel. number of ship's representative/agent on shore: _____

For completion by hospital doctor or doctor on shore

Diagnosis: _____

Details of performed examinations/tests and treatments received*: _____

Prescribed drugs (generic names of drugs, dosage and route of administration)*: _____

Other prescribed treatments*: _____

Bed rest necessary: YES / NO (please circle) If YES, how long (days, weeks): _____

**Is the illness infectious*?:YES / NO
(please circle)**

In case of public health emergency of international concern, taking into account International Health Regulations; http://www.who.int/topics/international_health_regulations/en/

Precautions to be taken on ship regarding the health status*: _____

Estimated duration of illness or incapacity? _____

Other observations of the examining doctor: _____

*enclose full medical documentation if necessary

Hospitalization recommended:YES / NO
(please circle)

Referral to specialist:YES / NO
(please circle)

If YES, when the referral is needed and to which specialist: _____

Repatriation recommended:YES / NO
(please circle)

If YES, air transport recommended:YES / NO

(please circle)

If YES, is it recommended that the patient be accompanied: YES / NO (please circle)

Fitness for work

Fit for normal work now: ...YES / NO (please circle)

Fit for normal work from: _____ (indicate date)

Fit for restricted work:YES / NO (please circle) specify: _____

Unfit for work:YES / NO (please circle) If YES, how long (days, weeks): _____

Full name of Doctor (in capital letters written or stamped) _____

Position: _____

Address: _____ Tel. no _____

Place: _____ Date: _____

Signature of doctor

3097. Pravilnik o postopku priznanja označbe »izbrana kakovost«

Na podlagi petega odstavka 70.a in prvega odstavka 92. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

P R A V I L N I K
o postopku priznanja označbe »izbrana kakovost«

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa postopek priznanja označbe »izbrana kakovost«, strokovne komisije, način ugotavljanja skladnosti, pogoje, ki jih morajo izpolnjevati organizacije za kontrolo in certificiranje kmetijskih pridelkov in živil, ter grafično podobo zaščitnega znaka »izbrana kakovost«.

2. člen

(postopek informiranja in klavzula)

(1) Ta pravilnik se izda ob upoštevanju postopka informiranja v skladu z Direktivo 98/34/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 22. junija 1998 o določitvi postopka za zbiranje informacij na področju tehničnih standardov in tehničnih predpisov (UL L št. 204 z dne 21. 7. 1998, str. 37), zadnjič spremenjeno z Uredbo (EU) št. 1025/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o evropski standardizaciji, spremembi direktiv Sveta 89/686/EGS in 93/15/EGS ter direktiv 94/9/ES, 94/25/ES, 95/16/ES, 97/23/ES, 98/34/ES, 2004/22/ES, 2007/23/ES, 2009/23/ES in 2009/105/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi Sklepa Sveta 87/95/EGS in Sklepa št. 1673/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 316 z dne 14. 11. 2012, str. 12).

(2) Šteje se, da proizvodi, ki se zakonito tržijo v drugih državah članicah Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Turčije, če so proizvedeni v skladu z njihovo nacionalno zakonodajo, ki zagotavlja enakovredno raven varovanja javnega interesa, izpolnjujejo zahteve iz tega pravilnika in se lahko dajo na trg, razen če je bil izpeljan postopek v skladu z Uredbo (ES) št. 764/2008 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi postopkov za uporabo nekaterih nacionalnih tehničnih pravil za proizvode, ki se zakonito tržijo v drugi državi članici in o razveljavitvi Odločbe št. 3052/95/ES (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 21).

3. člen

(izrazi)

(1) Osnovna surovina je surovina, ki predstavlja glavni delež kmetijskega pridelka ali živila, je ključna za proizvodnjo kmetijskega pridelka ali živila in mu daje določeno značilnost.

(2) Pridelava pomeni rastlinsko pridelavo oziroma rejo živali do prve stopnje predelave.

(3) Osrednje vidno polje pomeni vidno polje embalaže, ki ga potrošnik v času nakupa najverjetneje vidi na prvi pogled in ki potrošniku omogoča, da nemudoma prepozna značilnosti ali naravo proizvoda ali ime znamke. Če ima embalaža več identičnih osrednjih vidnih polj, je osrednje vidno polje tisto, ki ga izbere proizvajalec.

4. člen

(uporaba označbe »izbrana kakovost«)

Označba »izbrana kakovost« je namenjena označevanju kmetijskih pridelkov in živil iz sektorjev pridelave in predelave mleka, pridelave in predelave mesa, pridelave in predelave

sadjja, pridelave in predelave vrtnin, pridelave in predelave žit, pridelave in predelave oljnic, pridelave in predelave grozdja ter pridelave medu.

5. člen

(vlagatelj za priznanje označbe »izbrana kakovost«)

(1) Vlagatelj za priznanje označbe »izbrana kakovost« je lahko združenje ali skupina pridelovalcev oziroma predelovalcev, ne glede na pravno organizacijsko obliko ali sestavo, ki na podlagi individualnih pooblastil zastopa pridelovalce in predelovalce, ki pridelujejo in predelujejo kmetijske pridelke in živila iz sektorjev, navedenih v prejšnjem členu, ter predstavlja vsaj dve tretjini pridelovalcev in vsaj dve tretjini predelave določenega sektorja.

(2) Vlagatelj za priznanje označbe »izbrana kakovost« je lahko tudi pravna oseba javnega prava, ki ima na podlagi zakona pooblastilo, da zastopa pridelovalce.

(3) Vlagatelj za priznanje označbe »izbrana kakovost« so lahko tudi organizacije, ki na podlagi statutarnih pooblastil zastopajo interese pridelovalcev oziroma predelovalcev sektorjev iz prejšnjega člena.

II. POSTOPEK PRIZNANJA OZNAČBE »IZBRANA KAKOVOST« ZA KMETIJSKE PRIDELKE IN ŽIVILA**6. člen**

(vloga)

(1) Vloga za priznanje označbe »izbrana kakovost« se vložijo pri ministrstvu, pristojnem za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(2) Vloga za priznanje označbe »izbrana kakovost« vsebuje:

a) identifikacijske podatke o vlagatelju iz 84. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15; v nadaljnjem besedilu: ZKme-1), pravno organizacijsko obliko vlagatelja, podatke za stike;

b) eno od naslednjih prilog:

– če vloga vloga vlagatelj iz prvega odstavka 5. člena tega pravilnika: izjavo vlagatelja, da predstavlja vsaj dve tretjini pridelovalcev in vsaj dve tretjini predelave določenega sektorja, ter individualna pooblastila pridelovalcev in predelovalcev, ki jih zastopa,

– če vloga vloga vlagatelj iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika: soglasje organizacij, ki na podlagi statutarnih pooblastil zastopajo interese pridelovalcev oziroma predelovalcev sektorjev iz 4. člena tega pravilnika, da se strinjajo z vložitvijo vloge, ali

– če vloga vloga vlagatelj iz tretjega odstavka 5. člena tega pravilnika: soglasje pravne osebe javnega prava, ki ima na podlagi zakona pooblastilo, da zastopa pridelovalce, da se strinja z vložitvijo vloge.

c) specifikacijo za »izbrana kakovost«, ki obsega:

– sektor in vrsto kmetijskih pridelkov in živil;

– opis posebnih lastnosti kmetijskih pridelkov ali živil, ki temeljijo na objektivnih, merljivih, izsledljivih in drugih kriterijih, ki se lahko nanašajo na sestavo kmetijskega pridelka ali živila, okolju prijazno pridelavo, kakovost surovin, dobrobit živali, posebno zdravstveno varstvo živali, način krmljenja, dolžino transportnih poti, predelavo, hitrost predelave surovin oziroma čim manjšo poznejšo obdelavo pri skladiščenju in transportu;

– dokumentacijo, ki dokazuje posebne lastnosti kmetijskega pridelka ali živila iz prejšnje alineje;

– opis postopka pridelave oziroma predelave za kmetijski pridelek ali živilo in

– opis zagotavljanja porekla osnovne surovine.

7. člen

(objava specifikacije)

Na podlagi popolne vloge ministrstvo na svojih spletnih straneh objavi prejeto specifikacijo ter pozove javnost, da

v 30 dneh od objave poda utemeljene pisne pripombe k specifikaciji. Ta čas se šteje za čas nacionalnega ugovora.

8. člen

(strokovna komisija)

(1) Specifikacijo iz prejšnjega člena ter morebitne pripombe, prejete k specifikaciji v času nacionalnega ugovora, ministrstvo posreduje v pregled strokovni komisiji, ki jo imenuje minister, pristojen za kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Strokovno komisijo sestavlja najmanj pet članov, ki so:

– strokovnjaki z različnih področij pridelave in predelave kmetijskih pridelkov in živil glede na vrsto kmetijskega pridelka ali živila;

– predstavniki imenovanih organizacij za kontrolo in certificiranje iz 11. člena tega pravilnika;

– predstavniki ministrstev, pristojnih za okolje, kmetijstvo in varno hrano.

(3) Naloge strokovne komisije so:

– pregled prejete specifikacije za priznanje označbe;

– pregled in presoja utemeljenosti pripomb na specifikacijo, prejetih v času nacionalnega ugovora;

– priprava pripomb za dopolnitev specifikacije;

– podaja strokovnega mnenja o specifikaciji za priznanje označbe;

– pregled predlogov dopolnitev in sprememb potrjenih specifikacij in

– druge strokovne naloge v zvezi s presojo vlog za priznanje označbe.

(4) Finančna sredstva in prostorske pogoje za delovanje strokovne komisije v okviru razpoložljivih proračunskih sredstev zagotovi ministrstvo.

9. člen

(priznanje označbe)

(1) Ministrstvo odloči o priznanju označbe »izbrana kakovost« in potrditvi specifikacije (v nadaljnjem besedilu: potrjena specifikacija).

(2) Potrjeno specifikacijo za priznana označbo »izbrana kakovost« ministrstvo objavi na svojih spletnih straneh.

10. člen

(sprememba potrjene specifikacije)

(1) Potrjena specifikacija se lahko spremeni na podlagi predloga vlagatelja.

(2) Vloga za spremembo potrjene specifikacije mora vsebovati:

– izjavo vlagatelja iz točke b) 6. člena tega pravilnika,

– seznam in utemeljitev predlaganih sprememb potrjene specifikacije in

– spremenjeno specifikacijo.

(3) Na podlagi popolne vloge za spremembo potrjene specifikacije ministrstvo na svojih spletnih straneh objavi seznam in utemeljitev sprememb potrjene specifikacije za priznana označbo »izbrana kakovost« in spremenjeno specifikacijo ter pozove javnost, da v 30 dneh od objave poda utemeljene pisne pripombe k predlagani spremembi specifikacije.

(4) Predlog sprememb potrjene specifikacije in morebitne prejete pripombe prouči strokovna komisija iz 8. člena tega pravilnika.

(5) Ministrstvo odloči o spremembi specifikacije za priznana označbo »izbrana kakovost« za kmetijski pridelek ali živilo, potrjeno novo specifikacijo pa objavi na svojih spletnih straneh.

11. člen

(označba in zaščitni znak »izbrana kakovost«)

Označba in zaščitni znak »izbrana kakovost« se lahko uporabljata na podlagi dokazila o skladnosti kmetijskega pridelka ali živila s potrjeno specifikacijo (v nadaljnjem besedilu: certifikat), ki ga izda organizacija za kontrolo in certificiranje, imenovana v skladu z zakonom, ki ureja kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: imenovana organizacija).

III. UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI IN KONTROLA

12. člen

(tehnični in organizacijski pogoji)

(1) Organizacija za kontrolo in certificiranje mora izpolnjevati naslednje tehnične in organizacijske pogoje:

1. imeti vzorec pogodbe z imenovanim uradnim laboratorijem, ki izpolnjuje pogoje iz 12. člena Uredbe (ES) št. 882/2004 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2004 o izvajanju uradnega nadzora, da se zagotovi preverjanje skladnosti z zakonodajo o krmi in živilih ter s pravili o zdravstvenem varstvu živali in zaščiti živali (UL L št. 191 z dne 30. 4. 2004, str. 200), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) št. 652/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o določbah za upravljanje odhodkov v zvezi s prehransko verigo, zdravjem in dobrobitjo živali ter v zvezi z zdravjem rastlin in rastlinskim razmnoževalnim materialom, spremembi direktiv Sveta 98/56/ES, 2000/29/ES in 2008/90/ES, uredb (ES) št. 178/2002, (ES) št. 882/2004 in (ES) št. 396/2005 Evropskega parlamenta in Sveta, Direktive 2009/128/ES Evropskega parlamenta in Sveta in Uredbe (ES) št. 1107/2009 Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi sklepov Sveta 66/399/EGS in 76/894/EGS ter Odločbe Sveta 2009/470/ES (UL L št. 189 z dne 27. 6. 2014, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 882/2004/ES) za opravljanje analiz vzorcev;

2. imeti poslovnik kakovosti, ki vsebuje:

– organigram, ki prikazuje strukture zaposlenih ter shemo hierarhičnosti s pooblastili za izvajanje posameznih faz v postopku kontrole,

– postopek sprejemanja prijav subjektov, ki želijo kmetijske pridelke in živila označevati z označbo »izbrana kakovost« (v nadaljnjem besedilu: subjekt),

– način obveščanja subjektov o napovedanih terenskih pregledih,

– ukrepe, ki so potrebni, da se zagotovi izvajanje predpisov o shemi kakovosti »izbrana kakovost«,

– postopke vzorčenja za analizo tveganja,

– navedbo kriterijev pri ocenjevanju postopkov pridelave in predelave kmetijskih pridelkov in živil z označbo »izbrana kakovost« pred izdajo certifikatov,

– postopke pri zavrnitvi ali razveljavitvi certifikatov,

– vodenje evidenc subjektov,

– postopke reševanja ugovorov,

– hranjenje in arhiviranje vse dokumentacije;

3. imeti seznam zaposlenih ali pogodbenih delavcev, ki bodo opravljali dejavnosti organizacije za kontrolo in certificiranje, in predložiti dokazila o njihovi strokovni usposobljenosti (izobrazba, delovne izkušnje s shemami kakovosti na splošno, strokovna izpopolnjevanja, izkušnje pri organiziranju izvajanja kontrol);

4. imeti vzorec pogodbe s subjekti;

5. imeti vzorec zapisnika o opravljeni kontroli;

6. imeti vzorec certifikata za pridelke in živila z označbo »izbrana kakovost«;

7. imeti oceno višine stroškov in način obračunavanja vseh stroškov, ki bi jih v primeru imenovanja zaračunavali subjektom za svoje storitve.

(2) Vlogi za opravljanje dejavnosti kontrole in certificiranje kmetijskih pridelkov in živil mora organizacija, ki želi opravljati kontrolo in certificiranje, priložiti:

– dokazila o izpolnjevanju tehničnih in organizacijskih pogojev iz prvega odstavka tega člena;

– navedbo firme in sedeža pravne osebe ali osebno ime in naslov samostojnega podjetnika posameznika, ki se prijavi za izvajanje kontrole in certificiranja kmetijskih pridelkov in živil;

– dokazilo o najemu ali lastništvu poslovnih prostorov za opravljanje vseh nalog, povezanih s kontrolo;

– akreditacijsko listino, ki dokazuje, da je organizacija za kontrolo in certificiranje akreditirana skladno s standardom SIST EN ISO/IEC 17065:2012 za vsaj za eno od shem kakovosti.

13. člen
(obveščanje)

Imenovane organizacije za kontrolo in certificiranje iz 11. člena tega pravilnika ministrstvo in organ, pristojen za varno hrano sprotno obveščajo o pridelovalcih in predelovalcih kmetijskih pridelkov in živil oziroma njihovih združenjih, ki so jim podelile certifikat oziroma katerim je bil certifikat odvzet.

IV. GRAFIČNA PODOBA ZAŠČITNEGA ZNAKA »IZBRANA KAKOVOST«

14. člen

(uporaba zaščitnega znaka »izbrana kakovost«)

(1) Pri trženju predpakiranih in nepredpakiranih kmetijskih pridelkov in živil, ki pridobijo certifikat iz 11. člena tega pravilnika, je treba uporabljati zaščitni znak »izbrana kakovost« iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Pri trženju predpakiranih in nepredpakiranih kmetijskih pridelkov in živil, ki so pridelani in predelani v isti državi in pridobijo certifikat iz 11. člena tega pravilnika, se uporabi zaščitni znak »izbrana kakovost« z navedbo te države iz priloge 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Celostna grafična podoba in zaščitni znak »izbrana kakovost« in sta dostopna na spletnih straneh ministrstva.

15. člen

(zaščitni znak)

(1) Zaščitni znak sestavljajo simbol »smeško«, napis izbrana kakovost in podlaga oziroma varnostni rob.

(2) Osnova zaščitnega znaka je sestavljena iz:

- simbola – dva kvadrata, ki predstavljata oči, in krivulja, ki predstavlja nasmeh;
- napisa, ki je sestavljen iz besed »izbrana kakovost«, postavljenih v bralnem zaporedju ena za drugo. Besedi sta postavljeni v krožnici okrog simbola. Krivulja, ki predstavlja nasmeh, se lahko nadomesti z nazivom države in dodatnim napisom »država pridelave in predelave«;
- podlage oziroma varnostnega roba okrog znaka in napisa.

(3) Zaščitni znak mora imeti vedno enako obliko.

16. člen

(večbarvne izvedbe)

Zaščitni znak se uporablja v naslednjih večbarvnih izvedbah:

(a) barve Pantone:

- barva napisa izbrana kakovost: rjava – Pantone 7518,
- barva simbola »smeško«: zelena – Pantone 354,
- barva podlage oziroma varnostnega roba: bela – Pantone White;

(b) procesne barve (CMYK):

- barva napisa izbrana kakovost: rjava – c0 m40 y55 k60,
- barva simbola »smeško«: zelena – c80 m0 y100 k0,
- barva podlage oziroma varnostnega roba: bela – c0 m0 y0 k0;

(c) barve RGB:

- barva napisa izbrana kakovost: rjava – r120 g93 b68,
- barva simbola »smeško«: zelena – r94 g164 b67,
- barva podlage oziroma varnostnega roba: bela – r255 g255 b255.

17. člen

(pozitivna ali negativna izvedba)

Kjer večbarvna izvedba zaščitnega znaka ni mogoča, se uporabi pozitivna ali negativna izvedba. Izvedba na svetli podlagi je vedno v črni barvi, na temni podlagi pa vedno v beli barvi.

18. člen

(enobarvna izvedba)

Kjer večbarvna, pozitivna ali negativna izvedba zaščitnega znaka ni mogoča, se lahko uporablja enobarvna izvedba v obstoječi barvi na podlagi pozitivne ali negativne izvedbe.

19. člen

(tipografija)

(1) Za napis se uporabi tipografija Frankie – Regular, vendar je dodatno predelana, zato ponovna rekonstrukcija ni dovoljena.

(2) Velikost napisov je vedno sorazmerna z velikostjo simbola in podlage oziroma varnostnega roba. Pomanjšave ali povečave napisa neodvisno od simbola niso dovoljene.

20. člen

(velikost in postavitev zaščitnega znaka na embalažo in etikete)

(1) Najmanjša dovoljena pomanjšava zaščitnega znaka je najmanj 10 mm širine, vendar se lahko zmanjša na 8 mm pri majhnih embalažah in proizvodih.

(2) Dovoljene so samo povečave in pomanjšave zaščitnega znaka kot celote.

(3) Na embalaži in etiketah mora biti zaščitni znak »izbrana kakovost« nameščen na osrednjem vidnem polju embalaže.

(4) Uporaba enobarvne ali pozitivno-negativne izvedbe zaščitnega znaka je priporočljiva samo, če tehnični problemi onemogočajo uporabo večbarvne izvedbe.

21. člen

(posebna raba)

(1) Pri oglaševanju v tiskanih in audio-vizualnih medijih se zaščitni znak uporablja v večbarvni izvedbi iz 18. člena tega pravilnika. Če to ni mogoče, je dovoljena uporaba zaščitnega znaka v črno beli izvedbi.

(2) V tiskanih in audio-vizualnih medijih mora biti zaščitni znak jasno viden in berljiv.

22. člen

(končna določba)

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

Št. 007-342/2014

Ljubljana, dne 14. oktobra 2015

EVA 2014-2330-0005

Mag. Dejan Židan l.r.

minister

za kmetijstvo, gozdarstvo
in prehrano

Priloga 1: Zaščitni znak »izbrana kakovost«



Priloga 2: Zaščitni znak »izbrana kakovost« z navedbo države



3098. Pravilnik o dopolnitvah Pravidnika o pogojih za pridobitev naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor

Na podlagi drugega odstavka 100.a člena ter za izvrševanje drugega in tretjega odstavka 100.a člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) izdaja minister za finance

P R A V I L N I K**o dopolnitvah Pravidnika o pogojih za pridobitev naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor**

1. člen

V Pravidniku o pogojih za pridobitev naziva državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor (Uradni list RS, št. 50/15) se za 18. členom doda novo poglavje VI.a in nov 18.a člen, ki se glasita:

»VI.a POSEBNA PRAVILA ZA NEKATERE KATEGORIJE KANDIDATOV

18.a člen

(upravičeni kandidati glede na Pravidnik o izdajanju potrdil za naziv državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor (Uradni list RS, št. 83/07))

(1) Kandidati, ki so bili na dan 11. 7. 2015 vpisani v program izobraževanja za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni notranji revizor pri Slovenskem inštitutu za revizijo in izpolnjujejo pogoje iz 1. in 2. točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika lahko pridobijo naziv DNR tudi tako, da do 1. 1. 2017 uspešno zaključijo izobraževanje na Slovenskem inštitutu za revizijo in pridobijo strokovni naziv preizkušeni notranji revizor ter opravijo dodatni izpit iz predmeta Zakonodaja na področju javnih financ iz programa izobraževanja, sprejetega na podlagi tega pravilnika.

(2) Kandidati, ki so bili na dan 11. 7. 2015 vpisani v program izobraževanja za pridobitev strokovnih znanj za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja pri Slovenskem inštitutu za revizijo v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje, in izpolnjujejo pogoje iz 1. in 2. točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika, lahko pridobijo naziv DNR tudi tako, da do 1. 1. 2017 uspešno zaključijo izobraževanje na Slovenskem inštitutu za revizijo, pridobijo dovoljenje za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja ter opravijo dodatna izpita iz predmetov Zakonodaja na področju javnih financ ter Notranje revidiranje – uvod iz programa izobraževanja, sprejetega na podlagi tega pravilnika.

(3) Kandidati, ki so na dan 11. 7. 2015 imeli strokovni naziv preizkušeni notranji revizor Slovenskega inštituta za revizijo, lahko ob izpolnjevanju pogojev iz 1. in 2. točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika pridobijo naziv DNR tudi tako, da do 1. 1. 2017 opravijo dodatni izpit iz predmeta Zakonodaja na področju javnih financ iz programa izobraževanja, sprejetega na podlagi tega pravilnika.

(4) Kandidati, ki so na dan 11. 7. 2015 imeli veljavno dovoljenje za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje, lahko ob izpolnjevanju pogojev iz 1. in 2. točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika pridobijo naziv DNR tudi tako, da do 1. 1. 2017 opravijo dodatna izpita iz predmetov Zakonodaja na področju javnih financ ter Notranje revidiranje – uvod iz programa izobraževanja, sprejetega na podlagi tega pravilnika.

(5) Izvajalec programa izobraževanja v šolskem letu 2015/2016 kandidatom za pridobitev naziva DNR po določbah tega člena omogoči naknaden vpis na del programa izobraževanja, sprejetega na podlagi tega pravilnika in opravljanje posameznih izpitov. Dodatne izpite lahko kandidati za pridobitev naziva DNR po določbah tega člena opravljajo skupaj s kandidati, ki so vpisani v program izobraževanja, sprejet na podlagi tega pravilnika.

(6) Kandidati vlogo za pridobitev naziva DNR v skladu z določbami tega člena vložijo najkasneje 2. 1. 2017.«

2. člen

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

Št. 007-696/2015/5

Ljubljana, dne 12. oktobra 2015

EVA 2015-1611-0133

dr. Dušan Mramor l.r.
Minister
za finance

3099. Pravilnik o spremembah Pravidnika o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih odtisov in načinu označitve prenehanja dovoljenja za prebivanje

Na podlagi šestega odstavka 58. člena Zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 45/14 – uradno prečiščeno besedilo, 90/14, 19/15 in 47/15 – ZZSDT) izdaja ministrica za notranje zadeve v soglasju z ministrico za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti

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

1. člen

V Pravidniku o načinu izdaje dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih odtisov in načinu označitve prenehanja dovoljenja za prebivanje (Uradni list RS, št. 62/15) se v obrazcih št. 1/1, 3/1, 10/1, 15/1 in 16/1 iz Priloge 1 v naslovu točke B1 za besedo »najmanj« številu »24« nadomesti s številom »20«.

2. člen

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

Št. 007-394/2015

Ljubljana, dne 8. oktobra 2015

EVA 2015-1711-0027

mag. Vesna Györkös Žnidar l.r.
Ministrica
za notranje zadeve

Soglašam!

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

3100. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravidnika o meroslovnih zahtevah za merilnike tlaka v pnevmatikah, ki lahko nosijo oznake in znake EEC

Na podlagi prvega in petega odstavka 9. člena ter petega odstavka 11. člena Zakona o meroslovju (Uradni list RS,

št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za gospodarski razvoj in tehnologijo

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o meroslovnih zahtevah za merilnike tlaka
v pnevmatikah, ki lahko nosijo oznake
in znake EEC

1. člen

V Pravilniku o meroslovnih zahtevah za merilnike tlaka v pnevmatikah, ki lahko nosijo oznake in znake EEC (Uradni list RS, št. 74/01) se 8., 9., 10. in 13. člen črtajo.

2. člen

V skladu z Direktivo 2011/17/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. marca 2011 o razveljavitvi direktiv Sveta 71/317/EGS, 71/347/EGS, 71/349/EGS, 74/148/EGS, 75/33/EGS, 76/765/EGS, 76/766/EGS in 86/217/EGS o meroslovju (UL L št. 71 z dne 18. marca 2011, str. 1) se merilniki tlaka v pnevmatikah, ki lahko nosijo oznake in znake EEC, in ki imajo na dan uveljavitve tega pravilnika veljavno EEC odobritev tipa, izdano na podlagi Pravilnika o meroslovnih zahtevah za merilnike tlaka v pnevmatikah, ki lahko nosijo oznake in znake EEC (Uradni list RS, št. 74/01), dajo v promet in uporabo ter EEC prvo overitev v skladu s Pravilnikom o meroslovnih zahtevah za merilnike tlaka v pnevmatikah, ki lahko nosijo oznake in znake EEC (Uradni list RS, št. 74/01) do izteka veljavnosti EEC odobritve tipa.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. decembra 2015.

Št. 007-200/2015
Ljubljana, dne 12. oktobra 2015
EVA 2015-2130-0050

Zdravko Počivalšek l.r.
Minister
za gospodarski razvoj
in tehnologijo

3101. Odredba o izvedbi projekta Tradicionalni slovenski zajtrk 2015

Za izvrševanje prvega odstavka 5. člena in prvega odstavka 8. člena Zakona o promociji kmetijskih in živilskih proizvodov (Uradni list RS, št. 26/11 in 57/12) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

O D R E D B O

o izvedbi projekta Tradicionalni slovenski zajtrk 2015

1. člen

Ta odredba za izvedbo projekta Tradicionalni slovenski zajtrk 2015 v vrtcih, osnovnih šolah in zavodih za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami podrobneje določa:

- dan izvedbe tradicionalnega slovenskega zajtrka,
- sestavo živil za tradicionalni slovenski zajtrk,
- znesek sredstev za financiranje tradicionalnega slovenskega zajtrka na osebo,
- upravičence ter vsebino in obliko zahtevka za povračilo stroškov za živila za tradicionalni slovenski zajtrk.

2. člen

(1) Tradicionalni slovenski zajtrk se izvede 20. novembra 2015.

(2) Tradicionalni slovenski zajtrk je sestavljen iz mleka, masla, kruha, medu in jabolka, ki morajo biti pridelani oziroma predelani v Sloveniji.

(3) Upravičenci za povračilo stroškov za živila za izvedbo tradicionalnega slovenskega zajtrka so vrtci, osnovne šole in zavodi za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami (v nadaljnjem besedilu: upravičenec), ki na dan 20. novembra 2015 izvedejo zajtrk iz tega člena z vsemi živila iz prejšnjega odstavka.

3. člen

(1) Upravičenec lahko zahteva povračilo stroškov za živila iz te odredbe, vključno z DDV, do največ 0,43 eura (brez DDV) na osebo. Če znaša nakup živil za tradicionalni slovenski zajtrk manj kot 0,43 eura (brez DDV) na osebo, upravičenec zahteva povračilo stroškov v višini vrednosti kupljenih živil.

(2) Za izračun povračila stroškov za živila iz te odredbe posameznemu upravičencu se upošteva:

– za vrtec in zavod za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami: število otrok, vpisanih v Centralno evidenco udeležencev vzgoje in izobraževanja na dan 30. september 2015, ter število vključenih strokovnih delavcev v oddelkih;

– za osnovno šolo: število vpisanih učencev v šolskem letu 2015/2016 in število vključenih strokovnih delavcev v oddelkih iz podatkov, pridobljenih iz organizacijskih poročil osnovnih šol za šolsko leto 2015/2016.

(3) Podatke iz prejšnjega odstavka Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport pošlje Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano.

4. člen

Živila, ki se ne porabijo na dan, določen v 2. členu te odredbe, se porabijo za prehrano otrok in učencev upravičenca.

5. člen

Upravičenec pošlje zahtevek za povračilo stroškov za živila za tradicionalni slovenski zajtrk na Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano na obrazcu iz priloge, ki je sestavni del te odredbe.

6. člen

(1) Rok za vlaganje zahtevkov iz prejšnjega člena je od 2. decembra do 15. decembra 2015.

(2) Zahtevki iz prejšnjega člena, ki so vloženi pred 2. decembrom 2015, se obravnavajo kot zahtevki, vloženi 2. decembra 2015.

7. člen

Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja upravičencem na podlagi zahtevka iz 5. člena te odredbe, ki ga predhodno potrdi Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, povrne stroške iz proračuna za leto 2016.

8. člen

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano izvede administrativne kontrole pred povračilom stroškov za živila iz te odredbe.

9. člen

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

Št. 007-357/2015
Ljubljana, dne 19. oktobra 2015
EVA 2015-2330-0127

Mag. Dejan Židan l.r.
minister
za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

PRILOGA**ZAHTEVEK ZA POVRAČILO STROŠKOV ZA ŽIVILA ZA TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK (20. 11. 2015)**

Žig Ministrstva za kmetijstvo,
gozdarstvo ni prehrano

**Zahtevek se pošlje priporočeno
od 2. 12. do 15. 12. 2015 na
Ministrstvo za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano
Dunajska 22, 1000 Ljubljana.**

Podatki o upravičencu – vlagatelju:

Naziv: _____

Naslov: _____

Davčna številka: _____

ZAHTEVEK

Uveljavljamo povrnitev stroškov za izvedbo Tradicionalnega slovenskega zajtrka 2015 v višini _____ EUR (z DDV in ob upoštevanju odbitnega deleža DDV).

Izjavljamo, da:

1. smo izvedli Tradicionalni slovenski zajtrk na dan 20. 11. 2015 v skladu z Odredbo o izvedbi Tradicionalnega slovenskega zajtrka v letu 2015 (Uradni list RS, št. 79/15);
2. so živila pridelana oziroma predelana v Sloveniji, za kar so pridelovalci/predelovalci/dobavitelji priložili ustrezne izjave;
3. uveljavljani zahtevek vsebuje le stroške za živila za izvedbo tradicionalnega slovenskega zajtrka;
4. je uveljavljani znesek za povrnitev DDV enak skupni vrednosti DDV, ki ga plača upravičenec ob upoštevanju odbitnega deleža;
5. so se morebitni ostanki živil porabili za prehrano otrok in učencev v vrtcih, osnovnih šolah in zavodih za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami;
6. so navedeni podatki v tem zahtevku resnični in pravilni.

Zahtevek vlagamo: samo za osnovno šolo za osnovno šolo skupaj z vrtcem samo za vrtec za zavod za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe: _____

(Žig)

Datum: _____

Podpis

Specifikacija zahtevka

Živilo	Izdajatelj računa	Številka računa	Datum računa	Dejanski stroški za živila za zajtrk z DDV (EUR)	Dejanski stroški za živila za izveden zajtrk brez DDV (EUR)	Stopnja DDV (%)	Izjava pridelovalca/predelovalca/dobavitelja o pridelavi/predelavi živil (DA/NE) ¹
Mleko							
Maslo							
Kruh							
Jabolka							
Med							
SKUPAJ							

Na zgoraj navedene stroške za živila za zajtrk z DDV uveljavljamo odbitek DDV. Odbitni delež DDV znaša: _____ %.
(Če ne uveljavljate odbitka DDV, navedite »0« ali poševnico.)

¹ Z izjavo se dobavitelj/pridelovalec/predelovalec zaveže, da so za zajtrk zagotovili živila, ki so pridelana oziroma predelana v Sloveniji.

OBČINE**BRASLOVČE****3102. Odlok o rebalansu proračuna
Občine Braslovče za leto 2015**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09, 14/10 – odl. US, 51/10, 84/10 – odl. US in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4 in 110/11 – ZDIU12) in 16. člena Statuta Občine Braslovče (Uradni list RS, št. 69/12) je Občinski svet Občine Braslovče na 8. redni seji dne 14. 10. 2015 sprejel

ODLOK**o rebalansu proračuna Občine Braslovče
za leto 2015**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Občino Braslovče za leto 2015 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in porošttev 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.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

v eurih

Skupina Podskupina/Kontov	Besedilo	Proračun leta 2015
	A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	5.608.948
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	3.786.056
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	3.244.398
	700 Davki na dohodek in dobiček	2.831.498
	703 Davki na premoženje	281.310
	704 Domači davki na blago in storitve	131.590
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	541.658
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	273.108
	711 Takse in pristojbine	5.000
	712 Denarne kazni	5.200
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	9.000
	714 Drugi nedavčni prihodki	249.350
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	54.300
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	54.300

73		PREJETE DONACIJE (730+731)	0
		730 Prejete donacije iz domačih virov	0
		731 Prejete donacije iz tujine	0
74		TRANSFERNI PRIHODKI (740)	1.768.592
		740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	338.147
		741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU	1.430.445
	II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	6.101.028
40		TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	1.251.826
		400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	285.950
		401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	43.600
		402 Izdatki za blago in storitve	834.251
		403 Plačila domačih obresti	23.025
		409 Rezerve	65.000
41		TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	1.514.548
		410 Subvencije	55.237
		411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.034.780
		412 Transferi neprofitnim org. in ustanovam	159.189
		413 Drugi tekoči domači transferi	265.342
		414 Tekoči transferi v tujino	0
42		INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.480.729
		420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.480.729
43		INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	853.925
		431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski upor.	62.925
		432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	791.000
	III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ I.-II.	-492.080
		B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
75	IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
		750 Prejeta vračila danih posojil	0
		751 Prodaja kapitalskih deležev	0
		752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
44	V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
		440 Dana posojila	
		441 Povečanje kapitalskih deležev	
		442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
		443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah j.p.	
	VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
		C. RAČUN FINANCIRANJA	
50	VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	500.000
		500 Domače zadolževanje	500.000
55	VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	143.008
		550 Odplačila domačega dolga	143.008
	IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-135.087
	X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	356.992
	XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	492.080
	XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
		9009 Splošni sklad za drugo (ocena)	135.143

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 podkonte, določene s predpisanimi kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletnih straneh Občine Braslovče.

2. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-2/2015

Braslovče, dne 14. oktobra 2015

Župan
Občine Braslovče
Branimir Strojanshek l.r.

BREŽICE

**3103. Odlok spremembah in dopolnitvah
Odloka o financiranju krajevnih skupnosti
v Občini Brežice**

Na podlagi 29. člena Zakona 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 14/15 – ZUUJFO) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 5. 10. 2015 sprejel

ODLOK

**spremembah in dopolnitvah Odloka
o financiranju krajevnih skupnosti
v Občini Brežice**

1. člen

V Odloku o financiranju krajevnih skupnosti v Občini Brežice (Uradni list RS, št. 81/13, v nadaljnjem besedilu: Odlok) se v prvem odstavku 4. člena:

- točka b) spremeni tako, da se glasi:
- »15% med vse krajevne skupnosti po enakem deležu;«,
- doda se nova točka d), ki se glasi:
- »5% za vzdrževanje javnih površin.«
- za četrtem odstavkom se doda nov peti odstavek, ki se glasi:

»(5) Sredstva iz točke d) prvega odstavka tega člena se med posamezne krajevne skupnosti razdelijo po odstotku kvadrature javnih površin, ki jih kot nekategorizirane površine in parkirišča krajevne skupnosti vzdržujejo na podlagi % površin iz Priloge 2.«.

2. člen

Ta Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se z začetkom veljavnosti Odloka o proračunu Občine Brežice za leto 2016.

Št. 450-1/2013

Brežice, dne 6. oktobra 2015

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan l.r.

Priloga 2

KS ime	Površine (v m ²)	Površine (%)
Artiče	2854	5,9292
Bizeljsko	6540	13,5870
Brežice	0	0
Cerklje	4672	9,7062
Čatež	1250	2,5969
Dobova	10228	21,2490
Globoko	3550	7,3752
Jesenice	2020	4,1966
Kapele	2700	5,6093
Križe	700	1,4542
Krška vas	800	1,6620
Mrzlava vas	200	0,4155
Pečice	500	1,0387
Pišce	3500	7,2713
Skopice	700	1,4542
Sromlje	2770	5,7547
Šentlenart	0	0
Velika Dolina	3500	7,2713
Velike Malence	1000	2,0775
Zakot-Buk.-Trnje	650	1,3503
Skupaj	48134	100

**3104. Sklep o začetku priprave občinskega
podrobnega prostorskega načrta
za stanovanjsko območje Artiče Jug, ART-09**

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 33. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09, 3/10) župan Občine Brežice sprejema

SKLEP

**o začetku priprave občinskega podrobnega
prostorskega načrta za stanovanjsko območje
Artiče Jug, ART-09**

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Območje občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: »OPPN«) je stavbno zemljišče, namenjeno gradnji enostanovanjskih objektov, na katerem se zaradi potreb po stavbnih zemljišč, ki se izkazuje, pristopi k izdelavi prostorskega akta, ki bo določal merila in pogoje za posege v prostor.

2. člen

(območje in predmet OPPN)

Območje OPPN se nahaja v južnem delu Artič in se zajeđa v obstoječe stavbno tkivo. Zajema v OPN določeno enoto urejanja prostora ART-09 v približni velikosti 1,9 ha. Glede na interes lastnikov in možnost zagotavljanja dostopa do posamezne parcele, se lahko v nadaljevanju območje spremeni po postopku določenem z OPN. Natančneje območje se določi v fazi osnutka OPPN.

V OPPN se predvidi fleksibilna zasnova še nepozidanega območja z robnimi pogoji. Kot izhodišče se upoštevajo tudi splošni pogoji OPN in prostorski izvedbeni pogoji na širšem

območju. V fazi pridobivanja smernic bo pristojno ministrstvo opredelilo, ali bo potrebno izvesti tudi celovito presojo vplivov na okolje. Sprejme se program opremljanja.

3. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve za OPPN se pridobijo na podlagi prikaza stanja prostora, občinskega prostorskega načrta in predstavitve lastnikom, upoštevajoč smernice za načrtovanje nosilcev urejanja prostora.

Upošteva se projekt Ureditve lokalne ceste LC 024472 v Artičah v Občini Brežice, faza PGD, Trasa d.o.o., št. proj. 835/13, julij 2013.

4. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Okvirni roki za pripravo OPPN:

Faza:	Roki (dni max):
1. Izdelava idejne zasnove območja in osnutka OPPN, obveznih prilog	75
2. Pridobivanje smernic in odločbe o CPVO	40
3. Usklajevanje smernic in izdelava dopoljenega osnutka	30
4. Javna razgrnitev in javna obravnava	40
5. Priprava stališč do pripomb	15
6. Predstavitev na OS in odborom – 1. branje	(**)
7. Izdelava predloga	30
8. Pridobivanje mnenj	40
9. Priprava usklajenega predloga	10
10. Predstavitev na OS in odborom – sprejem	(**)
11. Izdelava končnega dokumenta	14
12. Objava v Uradnem listu	
(**) Prilagoditev terminom zasedanj OS in odborov	

Kolikor bo potrebno izvesti postopek CPVO, bo ta v skladu z določili veljavnega zakona potekal istočasno s izdelavo OPPN, čemur se prilagodijo zgoraj navedeni roki izdelave OPPN. Predviden rok za sprejem akta je 18 mesecev od uvedbe v delo in je odvisen od odzivnosti nosilcev urejanja prostora in dinamike sej občinskega sveta.

5. člen

(nosilci urejanja prostora)

Pri pripravi OPPN morajo s svojimi smernicami za načrtovanje in mnenji k predlogu OPPN sodelovati naslednji nosilci urejanja prostora ter ostali udeleženci:

Nosilci urejanja prostora:

1. Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, Direktorat za okolje, Sektor za CPVO, Dunajska 22, 1000 Ljubljana (varstvo okolja);
2. Ministrstvo za infrastrukturo in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami – Oddelek območja spodnje Save, Novi trg 9, Novo mesto (varstvo voda, ogrožena območja);
3. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova 10, 1000 Ljubljana (varstvo kulturne dediščine);
4. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova c. 61, Ljubljana (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami);
5. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova cesta 59, 1000 Ljubljana (obramba);
6. Elektro Celje, PE Krško, Cesta 4. julija 32, 8270 Krško (električna energija);
7. Komunala Brežice d.o.o., Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (področje odvajanja in čiščenja odpadnih vod, ravnanja z odpadki na lokalnem nivoju);
8. Vodovod Artiče, Artiče 21a, 8253 Artiče (področje vo- dooskrbe);

9. Komunalno stanovanjsko podjetje Brežice d.d., Cesta prvih borcev 9, 8250 Brežice (področje lokalnega cestnega omrežja, za infrastrukturno opremljanje s toplovodnim omrežjem lokalnega pomena);

10. Občina Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice (razvoja gospodarstva, družbene javne infrastrukture);

Ostali vabljeni, da podajo svoja priporočila:

11. Krajevna skupnost Artiče, Artiče 38, 8263 Artiče;

12. Telekom Slovenije, PE Novo mesto, Novi trg 7a, Novo mesto (telekomunikacije).

Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti smernice in mnenja organov, ki niso naštetih v prejšnjem odstavku, se le-te pridobijo v postopku.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. in prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati smernice k osnutku in mnenja k predlogu prostorskega akta v 30 dneh od prejema poziva.

6. člen

(obveznost financiranja)

Pripravljaivec in naročnik OPPN: Občina Brežice.
Sredstva za izdelavo OPPN zagotovi naročnik.

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi na spletni strani Občine Brežice.

Št. 3505-1/2014

Brežice, dne 8. oktobra 2015

Župan

Občine Brežice

Ivan Molan l.r.

3105. Sklep o prekategoriizaciji občinskih stanovanj

Na podlagi 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 8. redni seji dne 5. 10. 2015 sprejel

S K L E P

o prekategoriizaciji občinskih stanovanj

1.

Stanovanje z ID znakom: 1300-575-13 v 3. nadstropju večstanovanjske stavbe na naslovu Bizeljska cesta 20 v Brežicah, se iz službenega najemnega stanovanja prekategoriizira v tržno najemno stanovanje.

2.

Na podlagi 1. točke tega sklepa se spremenita prilogi Pravilnika o dodeljevanju tržnih in službenih stanovanj Občine Brežice v najem (Uradni list RS, št. 101/13, 69/14).

3.

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

Št. 3523-37/2015

Brežice, dne 5. oktobra 2015

Župan

Občine Brežice

Ivan Molan l.r.

CELJE

3106. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Prekorje in za območje Škofja vas

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO), 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13) in 78. člena Poslovnika Mestnega sveta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 4/14) je Mestni svet Mestne občine Celje na 8. redni seji dne 6. 10. 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Prekorje in za območje Škofja vas

1. člen

(1) Odlok o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za območje Prekorje in za območje Škofja vas (Uradni list SRS, št. 25/88, Uradni list RS, št. 42/97, 98/05, 80/09 in 53/11) se spremeni in dopolni po projektu, ki ga je izdelalo podjetje AR PROJEKT d.o.o., proj. št. 41/13, september 2015.

(2) Kartografski del projekta iz prejšnjega odstavka, ki je stalno na vpogled vsem zainteresiranim pri pristojni službi Mestne občine Celje, obsega naslednje vsebine:

- Grafični načrt 1: »Izsek iz kartografskega dela občinskega prostorskega plana«;
- Grafični načrt 2: »Izsek iz kartografskega dela PUP za območje Prekorje«;
- Grafični načrt 3: »Načrt parcele – prikaz meje ureditvenega območja PUP za območje Prekorje«;
- Grafični načrt 4: »Širši prikaz kartografskega dela PUP za območje Prekorje«;
- Grafični načrt 5: »Zasnova gospodarsko komunalne infrastrukture«;
- Grafični načrt 6: »Zasnova gospodarsko komunalne infrastrukture – katastrski prikaz«.

(3) Sestavni del tega odloka so tudi naslednje priloge:

- načrt parcele;
- smernice nosilcev urejanja prostora;
- mnenja nosilcev urejanja prostora.

2. člen

Na koncu besedila 5. člena se doda nov odstavek, ki se glasi:

»S projektom, ki ga je izdelalo podjetje AR PROJEKT d.o.o., proj. št. 41/13, september 2015, se območje stavbnih zemljišč razširi na zemljiško parcelo št. 591 k. o. Arclin, ki se označi kot cona 5a´.«.

3. člen

Za 6. členom se doda nov 6.a člen, ki se glasi:

»6.a člen

V coni 5a veljajo naslednji pogoji:

1. urbanistično in arhitektonsko oblikovanje:
 - objekti morajo biti v gabaritih prilagojeni gabaritom obstoječe zazidave in praviloma ne presegajo višine obstoječih objektov;
 - prizidki so dopustni do višine obstoječega objekta, v mejah gradbene parcele ter z upoštevanjem odmikov od parcelnih mej;
 - nadzidave so dopustne in ne smejo poslabševati bivalnih pogojev na sosednjih parcelah;
 - tlorske dimenzije novih objektov ne smejo presegati razmerja površin 1:2 med stavbiščem in funkcionalnim zemljiščem;

– objekti, ki imajo zazidano površino večjo od 250 m², morajo biti oblikovani tako, da je stavbna masa prilagojena ruralnemu okolju;

– stopnja izkoriščenosti zemljišča za gradnjo ne sme presegati faktorjev izkoriščenosti, in sicer $F_{(1)} = 1,2$ in $F_{(2)} = 0,4$;

– naklon, barva in tekstura strešin naj bodo načeloma usklajeni s sosednjimi objekti, oziroma tipologijo naselja. Lahko pa se izvede tudi enokapnica, pri čemer mora biti sleme vzporedno s plastnicami;

– arhitektura objektov naj bo podrejena tipologiji arhitekture tega območja, dovoljena je tudi modernejša zasnova objektov, ki pa mora v masah in osnovnih značilnostih ohraniti prepoznavne elemente podeželskega okolja z upoštevanjem konfiguracije terena;

– pri lociranju novogradenj in prizidkov je potrebno upoštevati odmike od prometnih površin in infrastrukturnih objektov ter sosednjih objektov;

– ograje so dopustne v obliki žive meje, ojačane z žično mrežo, do višine 1,6 m;

– oporni zidovi, razen v mejnih primerih (sanacija zemeljskih plazov) niso dovoljeni.«

2. dovozi in dostopi ter parkiranje:

Območje je znotraj varovalnega pasu kategorizirane občinske javne poti številka JP 533582 – Prekorje od HŠ 36a do HŠ 45a. Ohranja se obstoječ prometni režim z rekonstrukcijo priključne ceste. Cona 5a´ ima urejen dovoz po javni cesti in po parcelah v privatni lasti. Stanovanjski objekti znotraj cone 5a´ morajo biti priključeni na javno cesto preko individualnega cestnega priključka. Rekonstrukcija dela ceste na območju novih objektov mora biti projektirana v skladu z veljavnimi predpisi. Upoštevati je potrebno predvideno konično prometno obremenitev, količino in vrsto predvidenega prometa, obvezno izračunati normativno število parkirišč območja. Zasnova območja je omejena z varovalnim pasom javne poti širine 4,0 m. Javna pot številka JP 533582 – Prekorje od HŠ 36a do HŠ 45a je slepa napajalna cesta. Projektant določi izogibalnišča, obratnišča in dimenzionira potrebo javnih parkiriščih. Predvideti se mora promet pešcev in kolesarjev in s tem povezano širitev cest za potrebe peš in kolesarskega prometa. Parkirišča za osebna vozila je potrebno urediti na lastnem zemljišču. V primeru poslovno-stanovanjskega objekta, mora biti zagotovljeno ustrezno število parkirnih mest za zaposlene in obiskovalce.

3. Vodovod:

Oskrba objekta z vodo je možna preko obstoječega vodovodnega priključka iz osrednjega vodovodnega sistema Celje. V primeru povečanega odvzema oziroma porabe vode je potrebno priključek povečati na stroške investitorja.

4. Kanalizacija – odvod komunalnih in meteornih voda

4.a Fekalna kanalizacija:

Komunalne odpadne vode iz objekta se odvajajo preko obstoječega priključka v javno kanalizacijo. V primeru dotrajanosti kanalskega priključka se le-ta obnovi na stroške investitorja. Obvezna je priključitev objektov na javno fekalno kanalizacijo v skladu z veljavno zakonodajo.

4.b Meteorna kanalizacija:

Meteorne vode iz strešin in utrjenih površin za mirujoči promet se speljejo preko meteorne kanalizacije v cevni zadrževalni bazen meteornih vod. Zadrževalni bazen je dimenzioniran tako, da ob upoštevanju 15 minutnega naliva z enoletno povratno dobo maksimalni odtok z območja gradnje ni večji kot je bil pred gradnjo. Preliv meteornih vod se spelje preko meteorne kanalizacije v površinski odvodnik na južni strani predvidene legalizacije na parcelo 595/1 k.o. Arclin. Meteorne vode iz dovozne ceste se odvajajo preko požiralnikov z LTŽ rešetkami v rezervoar meteornih vod in dalje v obstoječo meteorno kanalizacijo, kjer deloma poniknejo.

5. Električno omrežje:

V območju legalizacije stanovanjskega objekta neposredno nad streho objekta poteka obstoječi NN nadzemni elektroenergetski vod, katerega je potrebno upoštevati kot omejitveni faktor in ga preurediti v podzemno izvedbo od točke A do

točke B. Stanovanjski objekt, ki se legalizira, je že priključen na distribucijsko omrežje na odjemnem mestu št. 11462804004 (številka merilnega mesta 58436) z zakupljeno priključno močjo 14 kW, kar ustreza omejevalcu toka 3 x 20A. Predmetno merilno mesto se napaja iz TP Prekorje – NN izvod Zabret. Pri gradnji objektov v varovalnem pasu elektroenergetskih vodov in naprav je potrebno izpolniti zahteve glede elektroenergetskega sevanja in hrupa v skladu z veljavno zakonodajo.

6. Telefonsko omrežje, kabelski razdelilni sistem:

6.a Telefonsko omrežje:

Pri vseh posegih v prostor je treba upoštevati trase obstoječega glavnega TK omrežja Telekoma Slovenije. Trase obstoječih naročniških TK kablov se določijo z zakoličbo. Glede na pozidavo oziroma komunalno ureditev jih je potrebno ustrezno zaščititi ali prestaviti, kar se izvede pod nadzorom in po navodilih predstavnika Telekoma Slovenije. Predvideti je potrebno novo TK omrežje in možnost priključitve na obstoječe. Za nove trase TK vodov naj se predvidi kabelska kanalizacija s PVC cevmi Ø110 mm in pomožnimi jaški.

6.b Kabelsko razdelilni sistem:

Na območju je že zgrajen razvod kabelsko razdelilnega sistema KRS, katerega trasa se določi ob zakoličbi sistema.

7. Plinovodno omrežje:

Systemski operater distribucijskega omrežja zemeljskega plina (SODO) ima na ožjem območju zgrajeno nizkotlačno plinovodno omrežje. Potrebno je predvideti oskrbo objektov z energijo iz obstoječega omrežja zemeljskega plina. Za stanovanjski objekt, ki se legalizira, je dovoljena oskrba z energijo iz drugih okolju prijaznih energetskih virov.

8. Odpadki:

Za komunalne odpadke ja potrebno urediti zbirno mesto za odpadke, to je urejen prostor v ali ob objektu, kamor se postavijo zabojniki za mešane komunalne odpadke in odjemno mesto, kjer izvajalec javne službe odpadke prevzame.

9. Varstvo pred hrupom:

Raven hrupa mora v naselju ostati v mejah dovoljenega. Glede na dejansko in namensko rabo prostora se obravnavano območje, skladno s predpisi o mejnih vrednostih kazalcev hrupa v okolju razvrščeno v II. stopnjo varstva pred hrupom. Za to območje veljajo mejne dnevne ravni hrupa 55 dBA in mejne nočne ravni 45 dBA. Ukrepi za varovanje objektov in območij pred prekomernim hrupom morajo biti izvedeni v skladu s predpisi. S predvidenim posegom ne smejo biti presežene maksimalno dovoljene ravni hrupa. V primeru suma se izvedejo meritve, na podlagi katerih se izvede protihrupna zaščita.

10. Varstvo zraka:

Snovi, ki se izpuščajo v ozračje, ne smejo presežati mejnih vrednosti, določenih s predpisi o emisiji snovi v zrak iz nepremičnih virov onesnaževanja in predpisi o emisiji snovi v zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav. Predvideni objekt ne sme predstavljati možnosti povečanja onesnaženja zraka. Za potrebe po toplotni energiji se uporabljajo obnovljivi viri energije ter ekološko nesporni viri. S tem bo kvaliteta zraka ostala na sprejemljivi ravni.

11. Varstvo voda:

Cona z oznako 5a' ni poplavno ogrožena. V neposredni bližini ni vodotokov. Območje prav tako ne leži v varstvenem pasu vodnih virov. Pri izvedbi meteorne kanalizacije so potrebni ukrepi za zmanjšanje odtoka padavinskih voda z urbanih površin v kanalizacijo oziroma v vodotoke v skladu z zakonodajo. Vsak poseg v prostor, ki bi lahko trajno ali začasno vplival na vodni režim ali stanje voda, se lahko izvede samo na podlagi vodnega soglasja. Pred nadaljnjim načrtovanjem je potrebno pridobiti mnenje geologa in zaključke geomehanskega poročila dosledno upoštevati.

12. Ohranjanje narave:

Na območju ni vsebin ohranjanja narave (zavarovanih območij, naravnih vrednot, ekološko pomembnih območij, območje Natura 2000), zato ni potrebno pridobiti naravovarstvenih pogojev in naravovarstvenih soglasij.

13. Varstvo kulturne dediščine:

Območje se nahaja izven evidentiranih in zavarovanih območij nepremične kulturne dediščine, zato ni potrebno pridobiti kulturnovarstvenih pogojev in kulturnovarstvenih soglasij.

14. Varstvo tal:

Rodovitni del prsti, ki se odstrani med gradnjo, je potrebno ustrezno deponirati ter uporabiti za ureditev zelenic ter ostalih površin.

15. Potres:

Pri načrtovanju objektov je potrebno upoštevati določila za potresno odporno gradnjo EC8. Cona z oznako 5a' se nahaja na območju, ki je uvrščena v VII stopnjo MCS s pospeškom tal 0,150 g, kar mora biti upoštevano v projektni dokumentaciji za pridobitev gradbenega dovoljenja. Vsi posegi morajo biti dimenzionirani, projektirani in izvedeni z upoštevanjem geološkega – geotehničnega poročila, katerega si mora pridobiti investitor pred začetkom gradnje.

16. Požar:

Za zagotovitev požarne varnosti je zgrajeno hidrantno omrežje. Zaščita pred širjenjem požara med objekti, kjer ni možno zagotoviti požarnovarnostnega odmika oziroma med prostori različne namembnosti, se izvede s protipožarnimi zidovi (zidovi brez odprtín), v primeru eventualnih odprtín morajo biti le-te izdelane iz ognje odporne materiala. V primeru požara je omogočen dostop gasilskim vozilom neposredno do objekta. Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se dokazuje v elaboratu – zasnova požarne varnosti, za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu – študija požarne varnosti. Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o zasnovi in študiji požarne varnosti.

17. Zaščitni ukrepi:

Glede na veljavne predpise ni potrebno predvideti zaklonišč, zaklonilnikov ali drugih zaščitnih objektov za zaščito pred vojnimi udejstvanji.«.

4. člen

Za 7. členom se doda nov 7.a člen, ki se glasi:

»7.a člen

V coni 5a' so mogoče tolerance pri izvedbi komunalne, prometne in energetske infrastrukture zaradi izboljšanja tehničnih in strokovnih rešitev ob pogoju, da so te rešitve usklajene z upravljavci te infrastrukture in da ne vplivajo na sosednja zemljišča in ne poslabšujejo bivalnih pogojev na sosednjih zemljiščih.«.

KONČNA DOLOČBA

5. člen

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

Št. 3505-14/2013

Celje, dne 6. oktobra 2015

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

3107. Sklep št. 5/15 o ukinitvi statusa javnega dobra

Mestni svet Mestne občine Celje je na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZDavNep, 110/13 in 19/15)

ter 10., 19. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13) na 8. redni seji dne 6. 10. 2015 sprejel

S K L E P

št. 5/15 o ukinitvi statusa javnega dobra

1. člen

Ukine se status javnega dobra za naslednje nepremičnine:

Parcelna številka	Površina m ²	Katastrska občina
1847/2	17	1077 – Celje
1198/16	890	1071 – Škofja vas
1198/15	261	1071 – Škofja vas

2. člen

Nepremičnine iz prejšnjega odstavka prenehajo imeti status javnega dobra lokalnega pomena.

3. člen

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

Št. 3502-116/2013

Celje, dne 6. oktobra 2015

Župan
Mestne občine Celje
Bojan Šrot l.r.

CERKNICA

3108. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja CE-34S Loško v Cerknici

Na podlagi 18., 61. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt, Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1b, 108/09, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in Statuta Občine Cerknica je Občinski svet Občine Cerknica na 7. redni seji dne 1. 10. 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja CE-34S Loško v Cerknici

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja CE-34S Loško v Cerknici (Uradni list RS, št. 41/09). Spremembe se nanašajo na tekstualni del prostorskega akta.

2. člen

V 6. členu se spremeni:

- zadnji stavek šestnajstega odstavka tako, da se glasi: »Le-ti so lahko nezahtevni ali enostavni objekti v skladu s predpisom, ki razvršča objekte glede na zahtevnost.«
- osemnajsti odstavek, ki se nanaša na podporne zidove, se črta.

3. člen

Doda se 6.a člen, ki se glasi:

»(pogoji za gradnjo enostavnih in nezahtevnih objektov za lastne potrebe)

Dovoljena je postavitev naslednjih enostavnih in nezahtevnih objektov kot dopolnitev obstoječe pozidave oziroma osnovne stanovanjske stavbe:

Enostavni objekti:

- Majhne stavbe (za lastne potrebe) s površino do 20 m², višinski gabarit pritličjen, višine do kapi objekta maksimalno 2,80 m (garaža, lopa, uta, nadstrešek, drvarnica, senčnica, letna kuhinja, zimski vrt, vetrolov).
- Ograje z višino do 1,20 m.
- Podporni zid do 0,50 m (višinska razlika med zemljišče-ma do 0,50 m).

Nezahtevni objekti:

- Garaža, kot majhna stavba s površino do 40 m², višinski gabarit pritličjen, višina objekta maksimalno do kapi največ 2,80 m.
- Podporni zid do 1,50 m (višinska razlika med zemljišče-ma do 1,50 m).

Pogoji za gradnjo enostavnih in nezahtevnih stavb:

- Majhne stavbe se lahko gradijo za gradbeno linijo v zaledju parcele.
- Vsi pomožni objekti morajo biti izvedeni skladno z oblikovanjem in materiali osnovnega objekta.
- Podporni zidovi se izvedejo tako, da čim bolj sledijo konfiguraciji terena, se maksimalno ozelenijo. Vidna površina podpornih zidov mora biti iz naravnega kamna.

Regulacijski elementi:

- Gradbena linija je prikazana na listu št.: 4.1. Arhitekturna situacija.
- Odmiki majhnih stavb morajo biti od meja sosednjih zemljišč najmanj 1,5 metra, od javne poti pa v skladu z gradbeno linijo. Na južnem delu, kjer ni določene gradbene linije, je minimalni odmik od javne poti 4 metre. Manjši odmiki, kjer ni določene gradbene linije, so dovoljeni v primeru, če so za njih pridobljena pisna overjena soglasja lastnikov sosednjih zemljišč oziroma pristojne službe za občinske ceste.
- Ograje se lahko gradijo do parcelne meje, a tako da se pri gradnji ne posega v sosednje zemljišče. Ob mejah s cestnim telesom s pločnikom je minimalni odmik ograj 0,50 m, ob mejah s cestnim telesom brez pločnika pa 1,00 m. Le-te ne smejo biti masivne, lahko so lesene ali kovinske, ter intenzivno ozelenjene.
- Odmiki podpornih zidov morajo biti od meja sosednjih zemljišč najmanj 1,5 metra. Manjši odmiki so dovoljeni v primeru, če so za njih pridobljena pisna overjena soglasja lastnikov sosednjih zemljišč oziroma pristojne službe za občinske ceste.«

4. člen

V 24. členu se zadnji stavek dopolni tako, da se glasi: »Odmik osnovne stavbe od parcelnih mej je ob upoštevanju toleranc minimalno 4 m in se lahko zmanjša le s soglasjem lastnika sosednje parcele.«

5. člen

Ostala določila odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za območje urejanja CE-34S Loško v Cerknici (Uradni list RS, št. 41/09) ostajajo še naprej v veljavi.

6. člen

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

Št. 3500-002/2015

Cerknica, dne 12. oktobra 2015

Župan
Občine Cerknica
Marko Rupar l.r.

ČRNOMELJ

3109. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gospodarsko cono Otovec

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 in 109/12) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11 in 24/14) je Občinski svet Občine Črnomelj na 8. redni seji dne 13. 10. 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gospodarsko cono Otovec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gospodarsko cono Otovec (Uradni list RS, št. 2/11) – v nadaljevanju SD OPPN.

(2) SD OPPN vsebuje tekstualni in kartografski del skupaj s prilogami in z naslednjo vsebino:

(A) Odlok o SD OPPN

(B) Kartografski del

– Izsek iz občinskega prostorskega načrta Občine Črnomelj	1:5000
– Geodetski načrt s certifikatom	1:1000
– Geodetski načrt z mejo območja urejanja	1:1000
– Katastrski načrt z mejo območja urejanja	1:1000
– Prikaz ureditvenih enot	1:1000
– Zazidalna situacija iz osnovnega OPPN	1:1000
– Zazidalna situacija – prikaz sprememb in dopolnitev	1:1000
– Zazidalna situacija – prikaz regulacijskih elementov	1:1000
– Prerez A-A, Prerez B-B	1:1000
– Načrt parcel z zakoličbo	1:1000
– Situacija zakoličbe	1:1000
– Zbirna situacija infrastrukture	1:1000
– Situacija prometa	1:1000
– Prikaz vplivov	1:1000
– Ukrepi za obrambo in zaščito	1:1000
– Varstvo kulturne dediščine	1:1000
(C) Priloge	
– Sklep o pripravi SD OPPN	
– Odločba MOP	
– Izvleček iz planskega akta	
– Povzetek za javnost	
– Obrazložitev in utemeljitev SD OPPN	
– Strokovne podlage	
– Stališča do pripomb	
– Smernice za načrtovanje	
– Mnenja nosilcev urejanja prostora	
– Seznam sprejetih aktov o zavarovanju in seznam sektorskih aktov in predpisov, ki so bili upoštevani pri pripravi SD OPPN.	

II. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

2. člen

V 1. členu se na koncu besedila pika nadomesti z vejico in doda besedilo »spremembe in dopolnitve je izdelal PROPLAN, Ivanka Kraljič s.p., Krško pod št. SD OPPN-09/14.«.

3. člen

Drugi odstavek 3. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Območje OPPN se nanaša na parc. št.: 5291/11 – del, 5291/10, 5291/9, 5291/8, 5291/7, 5291/6, 5291/5, 5291/2 – del, 2404/1, 2404/2, 2404/3 – del, 2404/4, 2404/5, 2404/6, 2404/7, 2404/8, 2404/9, 2404/10, 2404/11, 2404/12, 2404/13, 2404/14, 2404/15, 2404/16, 2619/1, 2619/2, 2619/3, 2619/4, 2619/5, 2619/6, 2619/7, 2619/8, 2619/9, 2619/10, 2619/11, 2619/12, 2619/13, 2619/14, 2619/15, 2619/16, 2619/17, 2619/18 – del, 2583/2, 5340/1 – del, 5340/2, 2697 – del, 2695 – del, 2693 – del, 2659/1 – del, 2659/2, 2656/1 – del, 5334/2 – del, 5334/4, 5334/5, 5334/6, 5334/7, 3394/1 – del, 3394/4, 3394/5, 3394/6, 3394/7, 3428/1 – del, 3401/2 – del, 3424 – del, vse k.o. Talčji Vrh.«

4. člen

5. člen se spremeni tako, da se glasi:

(1) Skupno vplivno območje obsega parc. št.: 5291/11 – del, 5291/10, 5291/9, 5291/8, 5291/7, 5291/6, 5291/5, 5291/2 – del, 2404/1, 2404/2, 2404/3 – del, 2404/4, 2404/5, 2404/6, 2404/7, 2404/8, 2404/9, 2404/10, 2404/11, 2404/12, 2404/13, 2404/14, 2404/15, 2404/16, 2619/1, 2619/2, 2619/3, 2619/4, 2619/5, 2619/6, 2619/7, 2619/8, 2619/9, 2619/10, 2619/11, 2619/12, 2619/13, 2619/14, 2619/15, 2619/16, 2619/17, 2619/18 – del, 2583/2, 5340/1 – del, 5340/2, 2697 – del, 2695 – del, 2693 – del, 2659/1 – del, 2659/2, 2656/1 – del, 5334/2 – del, 5334/4, 5334/5, 5334/6, 5334/7, 3394/1 – del, 3394/4, 3394/5, 3394/6, 3394/7, 3428/1 – del, 3401/2 – del, 3424 – del, vse k.o. Talčji Vrh.

(2) Vplivno območje obsega še parcele priključnega TK voda od telefonske centrale v naselju Lokve, na parc. št. 528/1, k.o. Talčji Vrh do meje OPPN.

(3) Vsi vplivi, ki se pojavljajo znotraj območja OPPN in ki bi morebiti imeli vplive na sosednja območja, so načrtovani v zakonsko določenih meja.

(4) Gradnje, ki se morajo izvesti zunaj območja OPPN in ki so posledica planiranih ureditev znotraj območja OPPN so navedene v 4. členu. Vplivi vsled teh gradenj so začasnega značaja.

5. člen

7. člen se spremeni tako, da se glasi:

»7. člen

(vrste dopustnih objektov)

(1) Na območju OPPN so dovoljeni objekti za potrebe dopustnih dejavnosti in ureditve za potrebe delovanja območja OPPN.

(2) Na območju OPPN je dovoljena postavitvev nezahtevnih in enostavnih objektov na podlagi Uredbe o razvrščanju objektov glede na zahtevnost gradnje (Uradni list RS, št. 18/13, 24/13, 26/13).

NEZAHTEVNI IN ENOSTAVNI OBJEKTI – dovoljeni so:

- majhna stavba: garaža, pokrita skladišča za lesna goriva – v UE1;
- majhna stavba kot dopolnitev obstoječe pozidave: nadstrešek – v UE1,2;
- ograje – v UE1,2,4;
- podporni zid – v UE1,2,3,4;
- mala komunalna čistilna naprava ali nepretočna greznica, rezervoar, vodnjak ali vodomet – v UE1;
- priključek na objekte gospodarske javne infrastrukture in daljinskega ogrevanja – v UE1,2,3,4;

- samostojno parkirišče v UE 1;
- kolesarska pot, pešpot, gozdna pot, in podobne – v UE1,3,4;
- športno igrišče na prostem – v UE 1,3,4;
- vodno zajetje in objekti za akumulacijo vode in namakanje – bazen za gašenje požara, okrasni bazen – v UE1;
- objekti za oglaševanje – v UE1,2;
- pomožni komunalni objekt – v UE1,2,3,4;
- pomožni letališki objekt – v UE1;
- pomožni objekti namenjeni obrambi in varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami, ter pomožni objekti za spremljanje stanja okolja in naravnih pojav – v UE1,3,4.

6. člen

9. člen se spremeni tako, da se glasi:

»9. člen

(vrste dejavnosti)

(1) Na območju OPPN so dovoljene naslednje vrste dejavnosti, povzete po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08):

(A) KMETIJSTVO IN LOV, GOZDARSTVO, RIBIŠTVO

– dovoljene so naslednje dejavnosti:

(02.2) Sečnja,

(02.4) Storitve za gozdarstvo.

(C) PREDELOVALNE DEJAVNOSTI

– dovoljene so naslednje dejavnosti:

(10) Proizvodnja živil,

(11) Proizvodnja pijač,

(14) Proizvodnja oblačil,

(16) Obdelava in predelava lesa; proizvodnja izdelkov iz lesa, pluta, slame in protja, razen pohištva – proizvodnja peletov (lesnih briketov za kurjavo) se dovoli le v zaprtih prostorih,

(18) Tiskarstvo in razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,

(22) Proizvodnja izdelkov iz gume in plastičnih mas – npr. proizvodnja PVC oken in vrat, dovoljene so vse dejavnosti razen (22.1) Proizvodnja izdelkov iz gume,

(23) Proizvodnja nekovinskih mineralnih izdelkov – npr. betonarna, deponije agregatov, silosi,

(24.530) Litje lahkih kovin,

(24.540) Litje drugih železnih kovin,

(25) Proizvodnja kovinskih izdelkov, razen strojev in naprav – prepovedana je kemična proizvodnja streliva,

(26) Proizvodnja računalnikov, elektronskih in optičnih izdelkov,

(27) Proizvodnja električnih naprav,

(28) Proizvodnja drugih strojev in naprav,

(31) Proizvodnja pohištva,

(32) Druge raznovrstne predelovalne dejavnosti,

(33) Popravila in montaža strojev in naprav.

(D) OSKRBA Z ELEKTRIČNO ENERGIJO, PLINOM IN PARO

– dovoljene so vse dejavnosti, razen:

(35.111) Proizvodnja električne energije v hidroelektrarnah,

(35.112) Proizvodnja električne energije v termoelektrarnah, jedrskih elektrarnah,

35.21 Proizvodnja plina (tudi bioplinarna na gnojevko in organske odpadke, izvzemši lesno bio maso).

(E) OSKRBA Z VODO; RAVNANJE Z ODPLAKAMI IN ODPADKI; SANIRANJE OKOLJA

– dovoljene so vse dejavnosti razen:

(38.12) Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov,

(38.22) Ravnanje z nevarnimi odpadki.

(F) GRADBENIŠTVO

– dovoljene so vse dejavnosti.

(G) TRGOVINA, VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA MOTORNIH VOZIL

– dovoljene so vse dejavnosti.

(H) PROMET IN SKLADIŠČENJE

– dovoljene so naslednje dejavnosti:

(49) Kopenski promet; cevovodni transport, razen (49.392) Obratovanje žižnic,

(52) Skladiščenje in spremljajoče prometne dejavnosti, razen (52.22) Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu in (52.23) Spremljajoče storitvene dejavnosti v zračnem prometu;

(53) Poštna in kurirska dejavnost.

(I) GOSTINSTVO

– dovoljena je naslednja dejavnost:

(56) Dejavnost strežbe jedi in pijač.

(J) INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE DEJAVNOSTI

– dovoljene so vse dejavnosti.

(L) POSLOVANJE Z NEPREMIČNINAMI

– dovoljene so vse dejavnosti.

(M) STROKOVNE, ZNANSTVENE IN TEHNIČNE DEJAVNOSTI

– dovoljene so vse dejavnosti.

(N) DRUGE RAZNOVRSTNE POSLOVNE DEJAVNOSTI

– dovoljene so vse dejavnosti.

(O) DEJAVNOST JAVNE UPRAVE IN OBRAMBE; DEJAVNOST OBVEZNE SOCIALNE VARNOSTI

– dovoljene so naslednje dejavnosti:

(84.24) Dejavnosti za javni red in varnost,

(84.25) Zaščita in reševanje pri požarih in nesreča.

(P) IZOBRAŽEVANJE

– dovoljene so naslednje dejavnosti:

(85.5) Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

(R) KULTURNE, RAZVEDRILNE IN REKREACIJSKE DEJAVNOSTI

– dovoljene so naslednje dejavnosti:

(92) Prirejanje iger na srečo,

(93) Športne in druge dejavnosti za prosti čas, razen (93.291) Dejavnosti marin in (93.292) Dejavnosti smučarskih centrov.

(S) DRUGE DEJAVNOSTI

– dovoljene so vse vrste dejavnosti.

(2) Proizvodnja streliva se opravlja izključno v vkopnem objektu, za katerega je pred začetkom proizvodnje (pri pridobitvi uporabnega dovoljenja) potrebno pridobiti strokovno mnenje, da s svojo konstrukcijo onemogoča vpliv eksplozije na zunanjo okolico.

(3) Navedene dejavnosti so dovoljene, če se na parceli za gradnjo in/ali javni površini zagotovi zadostno število parkirnih mest za določeno dejavnost.«

7. člen

Prvi odstavek 10. člena se črta.

V tretjem odstavku se črta besedilo »in/ali gradbeno linijo« in na koncu odstavka doda besedilo, ki se glasi:

»Zunaj površine za razvoj objekta(ov) je dovoljena postavitve vseh nezahtevnih in enostavnih objektov, ki po definiciji niso stavbe (npr. parkirišča, infrastrukturni priključki), gradbeno inženirskih objektov, in sicer Lokalne ceste in javne poti, ne-kategorizirane ceste in gozdne cest (npr. pristopi do objektov, funkcionalne prometne površine ob objektih ...) in v primeru gradnje dveh objektov za dve parceli skupaj (lahko se stikata z eno fasado).«

8. člen

V 11. členu se črta besedilo: »UE3 – območje parkovne ureditve,«.

Besedilo »UE4 – območje obstoječega gozda« se nadomesti z besedilom »UE3 – območje obstoječega gozda«.

Besedilo »UE5 – območje travnikov in njiv« se nadomesti z besedilom »UE4 – območje travnikov in njiv«.

9. člen

V prvem odstavku 12. člena se pod naslovom »Velikost in zmogljivost objekta« v prvi alineji (Horizontalni gabariti) črta besedilo »gradbene linije«,.

V prvem odstavku se pod podnaslovom »Oblikovanje zunanje podobe objekta« v četrti alineji (Smer slemena) beseda »in« zamenja z besedo »oziroma«.

V prvem odstavku se pod podnaslovom »Lega objekta na zemljišču« črta prva alineja.

V prvem odstavku se pod podnaslovom »Lega objekta na zemljišču« v drugi alineji (Oddaljenost objekta od parcelne meje) črta besedilo »ali gradbeno linijo«.

Doda se nov četrti odstavek, ki se glasi: »Na strehah obstoječih vkopanih objektov, na parc. št. 2619/9 in 2619/10 k.o. Talčji Vrh, je dovoljena ureditev parkirišč pod pogojem, da se v fazi projektiranja naredi statična presoja objekta.«.

10. člen

V 13. členu se pod podnaslovom »Vrste dopustnih objektov« besedilo drugega stavka nadomesti z besedilom, ki se glasi: »Od nezahtevnih in enostavnih objektov so dovoljeni vsi objekti, navedeni v 7. členu odloka in ostali podobni objekti povezani z dejavnostjo železniškega terminala.«.

Pod podnaslovom »Lega objekta na zemljišču« se črta prva alineja.

Pod podnaslovom »Lega objekta na zemljišču« se v drugi alineji (Oddaljenost objekta od parcelne meje) črta besedilo »ali gradbeno linijo«.

11. člen

Črta se 14. člen.

12. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

»15. člen

(UE3 – območje obstoječega gozda)

V ureditveni enoti UE3 veljajo naslednji pogoji:

V zahodnem delu OPPN se ohranja pas obstoječega gozda s podrastjo. Ni dovoljena gradnja ali postavitve kakršnihkoli nadzemnih objektov, razen nezahtevnih in enostavnih objektov navedenih v 7. členu tega odloka.«

13. člen

16. člen se spremeni tako, da se glasi:

»16. člen

(UE4 – območje travnikov in njiv)

(1) V ureditveni enoti UE4 veljajo naslednji pogoji:

V severnem delu OPPN, ob tovornih železniških tirih se obvezno ohranja pas obstoječih travnikov, njiv in sadovnjakov. Ni dovoljena gradnja ali postavitve kakršnihkoli nadzemnih objektov, razen nezahtevnih in enostavnih objektov navedenih v 7. členu tega odloka.

(2) Ob meji s parcelo železnice, na višje ležečem terenu se postavi zaščitna transparentna ograja, višine do največ 2,0 m, ki se zastre z avtohtonimi drevesnimi in grmovnimi vrstami.

(3) Dovoljena je postavitve protihrupne bariere.«

14. člen

V 17. členu se v prvem odstavku črta drugi stavek.

V prvem stavku drugega odstavka se besedilo »Objekti za lastne potrebe« nadomesti z besedilom »Nezahtevni in enostavni objekti«,.

V drugem stavku tretjega odstavka se črta beseda »leseno«.

15. člen

Prvi odstavek 20. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(1) Splošni pogoji:

– ob vseh priključkih na posamezne parcele, namenjene za gradnjo, mora biti zagotovljeno obračanje vozil na parceli, da se prepreči vzvratno vključevanje vozil na cesto,

– hodniki za pešce morajo biti dvignjeni od roba vozišča in od njega fizično ločeni,

– vsi pokrovi jaškov morajo biti locirani izven vozišča cest oziroma na levem ali desnem robu vozišča,

– infrastrukturni vodi v cestnem telesu morajo biti napolnjeni v posebnih ceveh, ki omogočajo popravila in obnovo brez naknadnih prekopov.

– vsa cestna oprema se zaradi zimskega pluzenja locira izven telesa hodnika za pešce, v zelenici.«

V drugem odstavku se pod podnaslovom »Interna zbirna cesta« doda tretja alineja, ki se glasi: »Ob vhodu v cono se postavi informativna tabla višine največ 3,0 m.

16. člen

V drugem odstavku 21. člena se sedma alineja spremeni tako, da se glasi:

»Požarna voda se zagotovi z navezavo cone na bodoči sekundarni vodovod Rodine–Otovec, ki se napaja iz predvidenege VH Sela pri Otovcu.«

V tretjem odstavku se v drugi alineji na koncu prvega stavka pika nadomesti z vejico in doda naslednje besedilo, ki se glasi: »ki so locirane izven vpliva povoznih in manipulativnih površin.«.

V četrtem odstavku se na koncu besedila pika nadomesti z vejico in doda naslednje besedilo, ki se glasi: »do izgradnje VH Sela pri Otovcu se požarna voda zagotovi z gasilskimi cisternami.«.

V petem odstavku se v drugi alineji doda besedilo, ki se glasi: »V primeru večjih odjemov je potrebno zgraditi lastno TP.«.

V petem odstavku se v četrti alineji za drugim stavkom doda besedilo, ki se glasi: »Kablovodi morajo biti pod povoznimi površinami zaščiteni z obbetoniranimi PVC cevmi ϕ 160 mm.«.

17. člen

V prvem odstavku 22. člena se doda nova alineja, ki se glasi: »Tehnološke odpadne vode iz objektov in naprav morajo pred iztekom biti očiščene do predpisane stopnje.«.

18. člen

V 24. členu se na koncu prvega odstavka doda nov stavek, ki se glasi: »Nove ureditve ne smejo predstavljati novih prostorskih poudarkov.«

19. člen

V drugem odstavku 27. člena se četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»Pri izdelavi projektne dokumentacije se upoštevajo odmiki stavb od parcelnih mej, ki so določeni z gradbenimi mejami (površino za razvoj objekta(ov)), s čem je omejeno širjenje požara med objekti. Če so odmiki objekta od parcel in med objekti neustrezni, se preprečitev širjenja požara zagotavlja s protipožarnimi ločitvami.«.

V drugem odstavku se peta alineja spremeni tako, da se glasi:

»Izpolnjevanje bistvenih zahtev varnosti pred požarom za požarno manj zahtevne objekte se v fazi projektiranja dokazuje v elaboratu – Zasnova požarne varnosti, za požarno zahtevne objekte pa v elaboratu – Študija požarne varnosti. Požarno manj zahtevni in zahtevni objekti so določeni v predpisu o zasnovi in študiji požarne varnosti.«.

V petem odstavku se besedilo: »Na območju OPPN ni plazljivih ali plazovitih območij.« spremeni tako, da se glasi:

»Gospodarska cona je na plazljivem območju. Sestavni del projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja mora biti geološko-geotehnično poročilo.«.

20. člen

V 29. členu se vejica nadomesti z besedo »in« in črta se besedilo »in parkovna ureditev«.

21. člen

V tretjem odstavku 30. člena se na koncu drugega stavka pika nadomesti z vejico in doda besedilo, ki se glasi: »za katere se mora izdelati hidro-geološko analizo prevodnosti meteoritnih in prečiščenih odpadnih vod v ponikalnico.«.

V tretjem odstavku se v zadnjem stavku beseda »nanj« spremeni v »nanjo«.

22. člen

Šesti odstavek 31. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(6) Pred začetkom obratovanja industrijskega tira gospodarske cone se prehod javne poti JP 556391 Otovec–Rodine preko železniške proge Črnomelj–Novo mesto opremi s svetlobnim opozorilnim sistemom.«

Dodata se nova sedmi in osmi odstavek, ki se glasita:

»(7) Vse objekte predvidene za rušenje s pripadajočo komunalno, prometno in zunanjo ureditvijo je potrebno porušiti tako, da se ne dviguje obstoječ teren (kota terena). Ves rušitveni material je potrebno deponirati na za to ustrezni in registrirani deponiji v skladu s predpisi za ravnanje z gradbenimi odpadki.

(8) Na parc. št. 2619/1, 2619/2 in 2404/5, k.o. Talčji Vrh se pred kakršnokoli gradnjo, oziroma najkasneje pred pridobitvijo uporabnega dovoljenja ponovno zasadi obcestni zeleni pas avtohtonega visokoraslega drevja v skladu s tem odlokom.«.

23. člen

Drugi odstavek 32. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(2) Nezahtevni in enostavni objekti, ki so po definiciji stavbe se lahko deloma postavijo tudi zunaj površine za razvoj objekta(ov), vendar morajo biti večji del na njej.«

Deveti odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(9) Dovoljeno je odstopanje od parcelacije v primeru:
– uskladiitve dejanskega stanja na terenu in katastrskega načrta,
– izvedbe zemeljskih del pri gradnji prometne infrastrukture (vkopi, nasipi ipd.),
– združevanja in delitve parcel,
– spremembe kapacitete čistilne naprave,
– urejanja lastništva za primer prodaje/kupnje celotne ali dela parcele.

Odstopanje se dovoljuje ob upoštevanju določil in meril tega odloka, ki se nanašajo na gradnjo objektov in ureditev parcel.«.

Deseti in enajsti odstavek se črtata.

III. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Kartografski del naveden v točki (C) 2. člena Odloka o občinskem prostorskem načrtu za gospodarsko cono Otovec (Uradni list RS, št. 2/11) (OPPN) in se začne uporabljati Kartografski del naveden v točki (B) drugega odstavka 1. člena tega odloka.

K prilogam iz točke (D) 2. člena OPPN se dodajo priloge iz točke (C) drugega odstavka 1. člena tega odloka.

25. člen

(vpogled v SD OPPN)

SD OPPN so na vpogled pri pristojni občinski službi Občine Črnomelj in Upravni enoti Črnomelj.

26. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem SD OPPN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

27. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 350-9/2014

Črnomelj, dne 13. oktobra 2015

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

3110. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Majer

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 in 76/14 – odl. US) ter 7. in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11 in 24/14) je županja sprejela

S K L E P**o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Majer****1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN).**

Območje bivše vojašnice Majer je bilo po osamosvojitveni vojni nenačrtno spremenjeno v območje za opravljanje različnih dejavnosti, trgovine, proizvodnje, varstveno delovni center ... Območje izdelave OPPN je velikosti cca 14 ha, navezuje se na regionalno cesto Črnomelj–Adlešiči. Na severni in zahodni strani je omejeno z reko Lahinjo, na južni s stanovanjskim območjem, na vzhodni strani pa s kmetijskimi zemljišči. Po Občinskem prostorskem načrtu občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 82/11, 105/11 – TP in 10/13 – obvezna razlaga, v nadaljevanju: OPN) je obravnavano območje stavbno zemljišče, opredeljeno z različnimi namenskimi rabami: SSo – urbana stanovanjska pozidava raznolike tipologije, SBv – urbana večstanovanjska pozidava za posebne namene, CDo – območja trgovskih, oskrbnih, poslovno-storitvenih, gostinskih dejavnosti in manjša obrt, ZS – površine za oddih, rekreacijo in šport ter O – območja okoljske infrastrukture, ureja pa se z EUP z oznako ČR/10-OPPNa – Poslovna cona Majer; OPN v posebnih prostorsko izvedbenih pogojih določa: »Predviden OPPN za prestrukturiranje območja bivše vojašnice in obstoječe poslovne cone. Proizvodne dejavnosti niso dovoljene. Za strokovne podlage se smiselno uporabijo obstoječa gradiva, pripravljena na študentski delavnici. Ohranja se gozdna bariera med Lahinjo in predvideno pozidavo, ker služi kot prehranjevališče in komunikacijska pot netopirjem«.

Ker do sprejema OPPN na območju niso možni večji posegi v prostor, je zaradi izkazanih potreb za razvoj obstoječih in glede na lokacijo primernih novih dejavnosti, potrebno pripraviti izhodišča za kompleksnejšo ureditev celotnega območja. Območje se bo urejalo glede na izkazane potrebe posameznih družb oziroma lastnikov zemljišč.

2. Območje OPPN

Obravnavano območje zajema posamezne dele in celote naslednjih zemljišč s parc. št.: 1256/62, 1256/61, 1256/68, 1256/63, 1256/65, 1256/64, 1254/21, 1254/54, 1253/9, 1253/10, 1253/11, 1253/12, 1253/25, 1253/13, 1254/25, 1254/16, 1254/19, 1256/57, 1256/56, 1256/55, 1256/54, 1256/66, 1256/53, 1256/52, 1256/51, 1256/50, 1256/60, 1256/59, 1256/69, 1256/70, 1256/43, 1256/42, 1256/4, 1254/53, 1256/15, 1256/67, 1256/39, 1256/40, 1256/41, 1256/49, 1256/48, 1256/47, 1256/46, 1256/45, 1256/44, 1256/38, 1256/20, 1256/36, 1256/33, 1256/32, 1256/37, 1256/34, 1256/35, 1256/31, 1256/30, 1256/28, 1256/27, 1256/26, 1256/25, 1256/29, 1256/2, 1253/14, 1253/15, 1253/16, in parc. št. 1253/21, 1253/19, 1253/18, 1256/24, 1253/17, vse k.o. 1541 – Loka.

Po potrebi in v interesu lastnikov zemljišč se zajame še ostale sosednje bližnje parcele tako, da se s tem omogoči kar najbolj kompleksno in celovito ureditev obravnavanega območja.

3. Način pridobitve strokovnih rešitev

V postopku priprave OPPN se izdelata strokovne podlage za umestitev sprejemljivih dejavnosti ter nove prometne ureditve z možnostjo mostne povezave proti mestnemu jedru. Upoštevajo se tudi podatki, ki jih morajo zagotoviti nosilci urejanja prostora v okviru prostorskega informacijskega sistema ter njihove zahteve.

4. Rok za pripravo

Priprava OPPN bo potekala po zaporednih fazah in naslednjih rokih:

Faza	Nosilec	Rok/dni
sklep o pripravi	županja	1
objava sklepa v Uradnem listu RS	občina	7
izdelava strokovnih podlag	izdelovalec	30
izdelava osnutka	občina, izdelovalec	30
pridobivanje smernic	nosilci urejanja prostora	30
usklajevanje smernic za načrtovanje	občina, izdelovalec	10
izdelava dopolnjenega osnutka	občina, izdelovalec	15
izdelava okoljskega poročila (po potrebi)	izdelovalec op	30
objava javnega naznanila v Uradnem listu RS	občina	7
javna razgrnitev in javna obravnava	občina, izdelovalec	30
zavzemanje stališč do pripomb	občina, izdelovalec	20
potrditev stališč do pripomb in seznanitev javnosti	občinski svet, občina	10
priprava predloga	občina, izdelovalec	20
pridobivanje mnenj nosilcev urejanja prostora	nosilci urejanja prostora	30
usklajen predlog	občina, izdelovalec	15
sprejem odloka na Občinskem svetu	občinski svet	15
objava odloka v Uradnem listu RS	občina	7

Okvirni čas za dokončanje celotnega postopka je okvirno 10 mesecev.

5. Navedba nosilcev urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora, ki v smernicah in strokovnih podlagah opredelijo izhodišča za prostorski razvoj, pomembna s področja njihove pristojnosti za potrebe OPPN, so:

- Elektro Ljubljana, PE Novo mesto – za področje distribucije električne energije;
- JP Komunala Črnomelj – področje vodooskrbe ter odvajanja in čiščenja odpadnih vod;
- Telekom Slovenije, PE Novo mesto – področje telekomunikacij in zvez;
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Ljubljana – področje varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- Ministrstvo za kmetijstvo in okolje, ARSO, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja spodnje Save;
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto;
- Zavod RS za varstvo narave, OE Novo mesto;
- Občina Črnomelj – področje lokalnih cest;
- Krajevna skupnost Črnomelj;
- Ribiška družina Črnomelj.

V primeru, da se v postopku priprave SD OPPN ugotovi, da morajo sodelovati tudi drugi subjekti, ki niso navedeni, se jih naknadno vključi v postopek.

6. Obveznosti financiranja priprave OPPN

Stroške financiranja izdelave strokovnega dela in vodenja postopka zunanjih izvajalcev se financira iz občinskega proračuna.

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi, objavi se tudi na spletni strani Občine Črnomelj.

Št. 350-12/2015

Črnomelj, dne 13. oktobra 2015

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

DOBROVA - POLHOV GRADEC**3111. Odlok o rebalansu proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2015**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr. in 101/13) in 16. člena Statuta Občine Dobrova - Polhov Gradec (Uradni list RS, št. 26/12) je Občinski svet Občine Dobrova - Polhov Gradec na 8. redni seji dne 7. oktobra 2015 sprejel

O D L O K**o rebalansu proračuna Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2015****1. člen**

V Odloku o proračunu Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2015 (Uradni list RS, št. 17/15) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

		v eurih
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2015
I	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	7.729.789
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.398.192
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	4.768.575
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	4.276.575
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	299.280
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	193.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.629.337
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	201.218
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	4.500
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	98.400
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	202.100
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	1.123.119
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+722)	221.653
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	2.200
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	219.453
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	1.000
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	1.000
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	1.108.944
	740 TRANSFERNI PRIH. IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	1.108.944
II	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	7.733.031
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	3.210.968
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	253.603
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	41.564
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.762.801
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	35.000
	409 REZERVE	118.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	2.332.364
	410 SUBVENCije	98.291
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.615.690
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	183.533
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	434.850
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.024.178
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.024.178

43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	165.521
	431 INVESTICIJSKI TRANSFER PRAVNIM IN FINANČNIM OSEBAM	160.451
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	5.070
III	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I-II)	-3.242
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
V	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0,00
	441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0,00
VI	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII	ZADOLŽEVANJE (50)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0
VIII	ODPLAČILA DOLGA (55)	262.570
55	ODPLAČILA DOLGA	262.570
	550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	262.570
IX	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I+IV+VII-II-V-VIII)	-265.812
X	NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII)	-262.570
XI	NETO FINANCIRANJE (VI+X-IX)	3.242
XII	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	265.812

«

2. člen

10. člen Odloka o proračunu Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2015 se spremeni tako, da se v celoti glasi: »Občina se za proračun leta 2015 ne bo zadolžila«.

3. člen

V 12. členu Odloka o proračunu Občine Dobrova - Polhov Gradec za leto 2015, se številka »216.000 EUR« nadomesti s številko »265.680 EUR«. Ostala določila ostanejo nespremenjena.

4. člen

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

Št. 007-0019/2015-1

Dobrova, dne 7. oktobra 2015

Župan
Občine Dobrova - Polhov Gradec
Franc Setnikar l.r.

GORNJI PETROVCI**3112. Odlok o enkratni zimski denarni pomoči v Občini Gornji Petrovci**

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – UPB-2, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS in 57/12), 26. člena Zakona o socialnovarstvenih prejemkih (Uradni list RS, št. 61/10, 40/11, 14/13 in 99/13), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Gornji Petrovci je Občinski svet Občine Gornji Petrovci na 10. redni seji dne 2. 10. 2015 sprejel

O D L O K
o enkratni zimski denarni pomoči
v Občini Gornji Petrovci

1. člen

S tem odlokom se določajo upravičenci, kriteriji za določitev enkratne zimske denarne pomoči in postopki dodeljevanja enkratne zimske denarne pomoči v Občini Gornji Petrovci.

2. člen

Upravičenci do denarne pomoči so osebe, ki so brez lastnega dohodka in osebe, ki z lastnim dohodkom do 30% presegajo minimalni dohodek za posameznega družinskega člana po zakonodaji, ki ureja socialno varstvo in imajo stalno prebivališče v Občini Gornji Petrovci.

3. člen

Enkratna zimska denarna pomoč se dodeli enkrat letno.

4. člen

Enkratna zimska denarna pomoč se dodeli za nakup prehranskih izdelkov.

5. člen

Enoten znesek enkratne zimske denarne pomoči iz 1., 2., 3. in 4. člena tega odloka znaša 20,00 EUR.

Enkratna zimska denarna pomoč se izplača neposredno upravičencu, razen v primeru, ko strokovna služba Centra za socialno delo oceni, da pomoč ne bi bila namensko uporabljena.

6. člen

Enkratna zimska denarna pomoč se lahko upravičencu dodeli v nižjem znesku, kot bi mu pripadala po tem odloku ali se mu ne dodeli, če se ugotovi, da kljub izkazanemu nizkemu dohodku ni ogrožena socialna varnost upravičenca in družinskih članov.

Center za socialno delo lahko o upravičenosti do enkratne zimske denarne pomoči posamezniku in družini uporabi prosto presojo glede dodelitve ali zavrnitve upravičenosti do pomoči.

7. člen

Postopke o enkratnih zimskih denarnih pomočeh, na podlagi pogodbe, ki jo sklene z Občino Gornji Petrovci, vodi in o njih odloča Center za socialno delo Murska Sobota.

Občani vlagajo zahteve za dodelitev enkratnih zimskih denarnih pomoči na obrazcu "Vloga za dodelitev enkratne zimske denarne pomoči" pri Centru za socialno delo Murska Sobota.

Vlogi so dolžni priložiti vas potrebna dokazila o izpolnjevanju pogojev v skladu z zakonodajo, ki ureja socialno varstvo in s tem odlokom.

Center za socialno delo Murska Sobota preveri podatke iz vloge in dokazil in v roku trideset dni od vložitve zahtevka odloči o upravičenosti do enkratne zimske denarne pomoči z odločbo.

Zoper odločbo Centra za socialno delo je možna pritožba, ki jo občan vloži v roku petnajst dni po prejemu odločbe na naslov Občina Gornji Petrovci, Gornji Petrovci 31/d, 9203 Petrovci.

O pritožbi zoper odločbo Centra za socialno delo Murska Sobota odloča župan Občine Gornji Petrovci.

8. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. 11. 2015 dalje.

Št. 007-0001/2015-17

Gornji Petrovci, dne 12. oktobra 2015

Župan
Občine Gornji Petrovci
Franc Šlihtuber l.r.

ILIRSKA BISTRICA**3113. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena**

Občinski svet Občine Ilirska Bistrica je na podlagi 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave PN št. 18/95, 18/97, 30/98, 4/08, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave časopisa Snežnik, št. 4, 30. 6. 2006), 1., 2., 3. in 13. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06, 45/08), 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 97/03, 41/04, 45/04, 47/04, 62/04, 102/04, 14/05, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07), 111. člena Zakona o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 58/03, 37/08, 45/08), 4. in 11. člena Odloka o občinskih cestah v Občini Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 13/01) in na predlog sklepa Odbora za stavbna zemljišča, stanovanjske zadeve in poslovne prostore, sprejetega na 4. seji dne 26. 5. 2015 na 6. seji dne 28. 5. 2015 sprejel naslednji

S K L E P

I.

S tem sklepom se vzpostavi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena na nepremičnini parc. št. 1806/2 v k.o. 2509 Bač.

II.

Po odkupu predmetne nepremičnine, se v zemljiški knjigi zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Ilirska Bistrica.

III.

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

Št. 478-20/2010

Ilirska Bistrica, dne 28. maja 2015

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

3114. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Občinski svet Občine Ilirska Bistrica je na podlagi 16. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave PN

št. 18/95, 18/97, 30/98, 4/08, Uradni list RS, št. 31/99 in Uradne objave časopisa Snežnik, št. 4, 30. 6. 2006), 1., 2., 3. in 13. člena Zakona o javnih cestah (Uradni list RS, št. 33/06, 45/08), 21. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 97/03, 41/04, 45/04, 47/04, 62/04, 102/04, 14/05, 92/05, 93/05, 111/05, 120/06, 126/07), 111. člena Zakona o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 58/03, 37/08, 45/08), 4. in 11. člena Odloka o občinskih cestah v Občini Ilirska Bistrica (Uradni list RS, št. 13/01) in na predlog sklepa Odbora za stavbna zemljišča, stanovanjske zadeve in poslovne prostore, sprejetega na 4. seji dne 26. 5. 2015 na 6. seji dne 28. 5. 2015 sprejel naslednji

SKLEP

I.

S tem sklepom se vzpostavi status grajenega javnega dobra lokalnega pomena na nepremičnini parc. št. 1866/2 v k.o. 2525 Ilirska Bistrica.

II.

Po odkupu predmetne nepremičnine, se v zemljiški knjigi zaznamuje status grajenega javnega dobra lokalnega pomena v lasti Občine Ilirska Bistrica.

III.

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

Št. 478-43/2012

Ilirska Bistrica, dne 28. maja 2015

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

KOMEN

3115. Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09 in 39/14) in 30. člena Pravilnika o ohranjanju in spodbujanju razvoja, kmetijstva, gozdarstva in podeželja v Občini Komen za programsko obdobje 2015–2020 (Uradni list RS, št. 73/15) objavljam

OBVESTILO

o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči

Skladno s prvim odstavkom 9. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014), je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Služba za državne pomoči in razvoj dne 27. 7. 2015 posredovala Evropski Komisiji povzetek podatkov o shemi državne pomoči v obliki, določeni v Prilogi II.

Evropska Komisija je dne 13. 10. 2015 potrdila prejem povzetka informacij o zadevni državni pomoči z informacijo o identifikacijski številki sheme pomoči.

Shema pomoči »Pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Komen za programsko obdobje 2015–2020«, se vodi pod identifikacijsko številko: SA.43234(2015/XA).

Št. 441-3/2015-9

Komen, dne 19. oktobra 2015

Župan
Občine Komen
Marko Bandelli l.r.

LAŠKO

3116. Statut Občine Laško (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

Na podlagi 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07, 17/10, 45/11), 124. in 125. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 2/08 in 50/10) je Občinski svet Občine Laško na 8. redni seji dne 30. 9. 2015 sprejel uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Laško, ki obsega:

- Statut Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07, z dne 30. 10. 2007),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 17/10, z dne 5. 3. 2010),
- Spremembe Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 45/11, z dne 10. 6. 2011) in
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 51/15, z dne 14. 7. 2015).

Št. 007-09/2015

Laško, dne 30. septembra 2015

Župan
Občine Laško
Franc Zdolšek l.r.

STATUT Občine Laško (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Statut zagotavlja, da bo Občina Laško delovala kot temeljna lokalna samoupravna skupnost.

Statut določa temeljna načela za organizacijo in delovanje Občine Laško, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, javnih služb, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

2. člen

V Občini Laško občani ustvarjajo in zagotavljajo pogoje za svoje življenje in delo, usmerjajo družbeni razvoj in razvoj občine, uresničujejo in usklajujejo svoje in širše interese, zadovoljujejo lastne in skupne potrebe, izvršujejo funkcijo oblasti in upravljajo druge družbene potrebe iz pristojnosti občine.

Občani uresničujejo lokalno samoupravo v občini neposredno in preko organov občine.

3. člen

Občina skrbi za uresničevanje in varovanje pravic in koristi svojih občanov v okviru svojih pristojnosti.

V okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki prizadevajo prebivalce občine in prenesene naloge iz državne pristojnosti.

II. OBČINA LAŠKO

4. člen

Občina Laško je oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Sedež občine Laško je v Laškem, Mestna ulica 2.

Občino predstavlja in zastopa župan.

5. člen

Občani Občine Laško so vse osebe, ki imajo na območju Občine Laško stalno prebivališče.

Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

Občani sodelujejo pri opravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, referendumih in z ljudsko iniciativo.

Na osnovi zakona in odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno bivališče in osebe, ki so lastniki ali uporabniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

Občina je ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij:

Belovo, Blatni Vrh, Brezno, Brodnice, Brstnik, Brstovnica, Bukovca, Curnovec, Debro, Doblata, Dol pri Laškem, Gabrno, Globoko, Govce, Gozdec, Gračnica, Harje, Huda Jama, Jagoče, Jurklošter, Kladje, Klenovo, Konc, Kuretno, Lahomno, Lahomšek, Lahov Graben, Laška vas, Laško, Laziše, Leskovca, Lipni Dol, Lokavec, Lože, Mačkovec, Mala Breza, Male Grahovše, Marija Gradec, Marijina vas, Modrič, Mrzlo Polje, Obrežje pri Zidanem Mostu, Ojstro, Olešče, Padež, Paneče, Plazovje, Polana, Povčeno, Požnica, Radoblje, Reka, Rifengozd, Rimske Toplice, Sedraž, Selo nad Laškim, Senožete, Sevce, Slivno, Spodnja Rečica, Stopce, Strensko, Strmca, Suhadol, Šentrupert, Širje, Škofce, Šmihel, Šmohor, Tevče, Tovsto, Trnov Hrib, Trnovo, Trobni Dol, Trojno, Udmat, Velike Gorelce, Velike Grahovše, Veliko Širje, Vodiško, Vrh nad Laškim, Zabrež, Zgornja Rečica, Zidani Most, Žigon.

Občina se lahko združi z drugo občino ali občinami ter spremeni svoje območje le po predhodno izvedenem referendumu v skladu z zakonom.

7. člen

Na območju Občine Laško so ustanovljeni ožji deli občine – krajevne skupnosti Šentrupert, Jurklošter, Laško, Marija Gradec, Rečica, Rimske Toplice, Sedraž, Vrh nad Laškim in Zidani Most.

Krajevna skupnost Šentrupert obsega naselja Šentrupert, Curnovec, Mačkovec, Mala Breza in Trobni Dol.

Krajevna skupnost Jurklošter obsega naselja Blatni Vrh, Jurklošter, Lahov Graben, Lipni Dol, Marijina vas, Mrzlo polje, Paneče in Polana.

Krajevna skupnost Laško obsega naselja Bukovca, Brstnik, Doblata, Debro, Jagoče, Kuretno, Laško (razen dela naselja, ki je v KS Marija Gradec in v KS Rečica), Ojstro, Požnica, Rifengozd, Strmca, Šmihel, Tovsto in Udmat.

Krajevna skupnost Marija Gradec obsega naselja Gabrno, Harje, Lahomno, Lahomšek, Laško (del), Marija Gradec, Modrič, Olešče, Padež, Plazovje, Radoblje, Reka, Stopce, Tevče in Trojno.

Krajevna skupnost Rečica obsega naselja Huda Jama, Slivno, Spodnja Rečica, Šmohor, Zgornja Rečica in Laško (del).

Krajevna skupnost Rimske Toplice obsega naselja Brodnice, Brstovnica, Dol pri Laškem, Globoko, Gračnica, Konc, Laziše, Lokavec, Lože, Povčeno, Rimske Toplice, Senožete, Sevce, Strensko, Škofce, Vodiško in Zabrež.

Krajevna skupnost Sedraž obsega naselja Belovo, Brezno, Govce, Klenovo, Sedraž, Trnov hrib in Trnovo.

Krajevna skupnost Vrh nad Laškim obsega naselja Gozdec, Kladje, Laška vas, Leskovca, Male Grahovše, Selo nad Laškim, Velike Gorelce, Velike Grahovše, Vrh nad Laškim in Žigon.

Krajevna skupnost Zidani Most obsega naselja Obrežje pri Zidanem Mostu, Suhadol, Veliko Širje, Širje in Zidani Most.

Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti so določeni s tem statutom in odloki Občine Laško.

7.a člen

Krajevna skupnost Jurklošter ima sedež v Jurkloštru 19a, Jurklošter.

Krajevna skupnost Laško ima sedež na Trubarjevi ulici 3, Laško.

Krajevna skupnost Marija Gradec ima sedež na Marija Gradcu 29, Laško.

Krajevna skupnost Rečica ima sedež v Hudi Jami 1, Laško.

Krajevna skupnost Rimske Toplice ima sedež na Aškerčevi cesti 6, Rimske Toplice.

Krajevna skupnost Sedraž ima sedež v Sedražu 22, Laško.

Krajevna skupnost Šentrupert ima sedež v Šentrupertu 89, Šentrupert.

Krajevna skupnost Vrh nad Laškim ima sedež na Vrhu nad Laškim 9a, Laško.

Krajevna skupnost Zidani Most ima sedež v Zidanem Mostu 12, Zidani Most.

8. člen

Občina Laško ima svoj grb in svojo zastavo, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

9. člen

Župan lahko fizičnim in pravnim osebam podeli pravico do uporabe občinskega grba in zastave. Dovoljenje se lahko podeli samo nekemu, čigar dejavnost pospešuje tudi javne interese in ki je v tesni povezavi z značilnostjo občine in njenih prebivalcev.

Župan lahko podelitev prekliche, če se tisti, ki mu je bila pravica podeljena, izkaže za podelitve nevrednega ali če interese občine za podelitev ugasne.

Nepooblaščen uporaba občinskega grba se sankcionira v skladu z občinskim odlokom.

10. člen

Občina Laško ima svoj žig v obliki kroga, ki ima v sredini grb Občine Laško, pod grbom vodoravno izpisan sedež občine – Laško, ob krožnici pa zgoraj napis »Občina Laško«, spodaj pa ime organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Volilna komisija.

Velikost, uporabo in hrambo pečata določi župan s svojim aktom.

11. člen

Občina Laško ima svoj občinski praznik, ki se ga določi in opredeli z občinskim odlokom. Odlok o določitvi občinskega praznika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta. Krajevne skupnosti v občini lahko za svoje območje ali tudi za posamezno naselje določijo svoje krajevne praznike.

12. člen

Osebam, ki so za občino in njen razvoj posebej zaslužne, lahko občinski svet podeli občinska priznanja. Posebej zaslužne posameznike lahko imenuje tudi za častne občane občine.

Občinski svet lahko podelitev preklične, če se odlikovani izkaže za podelitve nevrednega ali če je odlikovani obsojen za naklepno kaznivo dejanje in mu je izrečena zaporna kazen v trajanju več kot šestih mesecev.

O imenovanju častnega občana in o preklicu takega imenovanja odloča občinski svet z dvotretjinsko večino vseh članov občinskega sveta.

Pogoji, postopek in pravice povezane s podelitvijo priznanj in imenovanja za častnega občana, so podrobneje opredeljeni z odlokom.

III. NALOGE OBČINE

13. člen

Občina po svojih organih samostojno ureja in upravlja vse lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene s tem statutom in zakonom, zlasti pa:

1. normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut občine, odloke in druge občinske akte;
- sprejema občinski proračun in zaključni račun občine;
- načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte;
- predpisuje prispevke iz svoje pristojnosti;
- sprejema programe razvoja občine;

2. upravlja občinsko premoženje tako, da:

- ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem;
- pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja;
- sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin;
- sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja;

3. omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:

- spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini;
- sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini;

– pospešuje gospodarski razvoj;

– sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov;

– z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov;

4. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:

- v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov;
- sprejema dolgo in kratkoročni stanovanjski program občine;

– spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine;

– spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg;

– gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj;

– v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenovu stanovanj;

– sodeluje z gospodarskimi družbami, zavodi in drugimi institucijami pri razreševanju stanovanjske problematike občanov;

5. skrbi za lokalne javne službe tako, da:

– ustanavlja lokalne javne službe;

– sprejme splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb;

– zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb;

– nadzira delovanje lokalnih javnih služb;

– gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo;

– zagotavlja javno službo gospodarjenja s stavbnimi zemljišči;

– organizira pokopališko in mrliško pregledno službo;

6. zagotavlja pogoje za delo in razvoj osnovne vzgojno izobraževalne dejavnosti in dejavnosti varstva in vzgoje predšolskih otrok tako, da:

– določa mrežo javnih služb na področju osnovnošolske dejavnosti in dejavnosti vzgoje in varstva predšolskih otrok;

– v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje programov in v sodelovanju z zavodi ter v okviru finančnih možnosti skrbi za razvoj dejavnosti;

– v sodelovanju z zavodi, organizacijami in društvi, ki delujejo na tem področju, ustvarja pogoje za organizacijo prostora aktivnosti otrok in mladine;

– ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih;

7. zagotavlja pogoje za delo in razvoj javnih služb na področju socialnega varstva tako, da:

– v okviru zakonsko določenih pristojnosti lokalnih skupnosti določa mrežo javnih služb na področju socialnega varstva;

– z ukrepi občinskih socialno varstvenih pomoči blaži materialno stisko ogroženih družin, družin z več otroki, s kronično bolnimi, invalidnimi otroki in drugimi družinskimi člani;

8. zagotavlja pogoje za delo in razvoj javnih služb na področju osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti tako, da:

– določa mrežo javnih služb na področju osnovne zdravstvene in lekarniške dejavnosti;

– v sodelovanju z zavodi in v okviru finančnih možnosti zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti, ki pospešujejo zdravstveno varstvo občanov;

9. zagotavlja pogoje za raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– z različnimi ukrepi zagotavlja varstvo naravne in kulturne dediščine;

– zagotavlja pogoje za delovanje zavodov na področju splošne kulturne in informacijsko knjižnične dejavnosti;

– v okviru finančnih možnosti zagotavlja minimalne pogoje za delovanje društev na področju ljubiteljske kulturne in športne dejavnosti in jih vključuje v programe za razvoj občine na kulturnem, etnografskem in športnem področju;

10. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:

– izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja;

– spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja;

– sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja;

– sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih;

– z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini;

11. upravlja, gradi in vzdržuje:

– občinske ceste, ulice in javne poti;

– površine za pešce in kolesarje;

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča;

– javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine;

– ureja promet v občini;

12. skrbi za požarno varnost občanov in varnost občanov v primeru elementarnih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:

– organizira reševalno pomoč v požarih;

– organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč;

– zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami;

– zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč;

– sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo;

– opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami;

13. ureja javni red v občini tako, da:

– sprejema programe varnosti;

– določa prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine in globe zanje;

– ureja lokalni promet in določa prometno ureditev;

– organizira občinsko redarstvo;

– izvaja nadzorstvo nad javnimi prireditvami;

– opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakoni določeno drugače;

– opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti;

14. lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

14. člen

Občina pridobiva podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti, jih obdeluje ter opravlja statistično, evidenčno in analitično funkcijo za svoje potrebe. Pri varstvu, obdelovanju in hrambi podatkov mora občina ravnati v skladu z zakoni, ki urejajo to področje.

Občina pridobiva in obdeluje o posameznikih naslednje osebne podatke:

– enotno matično številko občana,

– osebno ime,

– naslov stalnega ali začasnega prebivališča,

– datum in kraj rojstva oziroma smrti,

– podatke o osebnih vozilih,

– podatke o nepremičninah ter

– druge osebne podatke v skladu z zakonom.

Občina pridobiva osebne podatke iz prejšnjega odstavka neposredno od posameznika, na katerega se podatki nanašajo. Na podlagi zahteve, ki vsebuje navedbo pravne podlage obdelovanja osebnih podatkov, lahko občina osebne podatke pridobi tudi od upravljavca registra prebivalstva, matičnega registra, zemljiškega katastra ali drugega upravljavca, če tako določa zakon. Upravljavec zbirke podatkov mora občini omogočiti dostop tudi do drugih podatkov iz zbirke, če je to določeno z zakonom in če te podatke občina potrebuje za izvajanje svojih z zakonom določenih pristojnosti. Zahteva občine mora biti v pisni ali drugi z zakonom ali predpisom vlade določeni obliki.

Občina pridobiva podatke od upravljavcev nepremičninskih evidenc brezplačno, oziroma pod enakimi pogoji, kot veljajo za neposredne uporabnike državnega proračuna.

Podatke lahko občina pridobi brezplačno v pisni obliki, na elektronskih pomnilniških medijih ali po elektronski poti. Pridobivanje osebnih podatkov po elektronski poti se občini odobri, ko zagotovi tehnične pogoje, s katerimi se v skladu z zakonom zagotavlja zavarovanje osebnih podatkov.

Občina lahko zaradi izvajanja nalog iz svoje pristojnosti v skladu z nameni in pod pogoji, določenimi v zakonu, posreduje pridobljene podatke fizičnim in pravnim osebam.

IV. ORGANI OBČINE

Skupne določbe

15. člen

Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor.

Organa občine po posebni zakonodaji sta občinska volilna komisija in svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

Občinski organi lahko po potrebi ustanovijo svoja delovna telesa in sklade.

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določajo zakoni.

Člani organov občine in njihovih delovnih teles opravljajo svojo funkcijo praviloma nepoklicno.

Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma občinskih organov se izvaja v skladu z zakonom in tem statutom.

Organi občine in sveti krajevnih skupnosti se volijo oziroma imenujejo za štiri leta.

16. člen

Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno, ali do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno. Plača za poklicne občinske funkcionarje je določena v skladu z zakonom, ki ureja plače v javnem sektorju.

Če župan opravlja funkcijo nepoklicno mu pripada plačilo v višini 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno. Pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo.

Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo največ v višini 50% plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno. Višino plačila določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil. Pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo.

Članu občinskega sveta, razen podžupanu, pripada sejnina za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa občinskega sveta. Letni znesek sejin, vključno s sejinami za seje delovnih teles občinskega sveta, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta, ne sme presežati z zakonom določen odstotek plače župana. Pri tem se ne upošteva dodatek za delovno dobo.

Občinski svet s svojim aktom določi merila za izplačilo sejin za člane občinskega sveta, za člane delovnih teles občinskega sveta in člane drugih občinskih organov kakor tudi merila za sejnine za člane svetov ožjih delov občine.

17. člen

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Občinska uprava odloča o upravnih zadevah na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote oziroma organi občinske uprave, ki jih občinski svet ustanovi na predlog župana z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

18. člen

Delo občinskih organov je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskega sveta in občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov ter na druge načine, ki jih določa ta statut in poslovnik občinskega sveta.

Občinski svet obvešča javnost o svojem delu preko župana, ali, v njegovi odsotnosti, podžupana.

Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine ali druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakoni, ta statut ter poslovnik občinskega sveta.

Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

19. člen

Zaposleni v občinski upravi, župan, člani občinskega sveta ter drugih organov Občine Laško, so dolžni ohraniti zase vse, kar v okviru opravljanja svoje službe ali dela zvedo o strankah, njihovih pravnih in dejanskih razmerjih, ter varovati tajnost vseh podatkov, do katerih javnost nima dostopa.

20. člen

Občani se lahko s peticijo obrnejo na katerikoli organ občine, s peticijo ali pritožbo pa na Komisijo za vloge in pritožbe občanov. Organ ali Komisija jim morata odgovoriti najkasneje v 30 dneh.

Občinski svet

21. člen

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

Občinski svet ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- potrjuje začasno nujne ukrepe,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- na predlog župana sprejema odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora in na njegov predlog opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje in razrešuje člane komisij in odborov občinskega sveta,
- imenuje volilno komisijo za občinske volitve,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če v skladu s statutom občine ali odlokom občinskega sveta za odločanje o tem ni pooblaščen župan,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- daje pobudo za sklice zborov občanov,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino plače ali dela plače občinskih funkcionarjev ter kriterije in merila za nagrade in nadomestila članom organov in delovnih teles, ki jih imenuje občinski svet,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način njihovega izvajanja,
- ustanavlja gospodarske in druge javne zavode, javna podjetja, javne gospodarske službe ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakoni,
- daje koncesije,
- določa prispevke za opravljanje komunalnih storitev,
- voli, imenuje in razrešuje svoje predstavnike v organe upravljanja javnih podjetij in javnih zavodov,
- imenuje in razrešuje člane komisije po zakonu o nezdružljivosti opravljanja javnih funkcij s pridobitno dejavnostjo, člane organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, katerega sestavni del je tudi letni program varstva pred požari,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,

– določi organizacijo in delovanje občinskega sveta v vojni,

– v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,

– določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,

– odloča o drugih zadevah, ki jih določata zakon in ta statut.

22. člen

Občinski svet ima 23 članov, ki svojo funkcijo opravljajo nepoklicno.

Nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta in podžupana s funkcijo župana, članstvom v nadzornem odboru, z delom v občinski upravi, s funkcijo načelnika upravne enote in z delom v državni upravi na delovnih mestih, na katerih javni uslužbenci izvršujejo pooblastila v zvezi z nadzorstvom nad zakonitostjo oziroma nad primernostjo in strokovnostjo dela organov občine ureja zakon.

Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Če podžupan zaradi predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

23. člen

Člane občinskega sveta se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice z neposrednim in tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Pravico voliti in biti voljen za člana občinskega sveta imajo polnoletni državljani Republike Slovenije in državljani druge države članice Evropske unije, ki imajo stalno prebivališče v Občini Laško. Pravico voliti člana občinskega sveta imajo tudi polnoletni tujci, ki imajo v Občini Laško stalno prebivališče.

Občinski svet se voli po proporcionalnem načelu.

Za volitve občinskega sveta se občina lahko razdeli na volilne enote, ki jih določi odlok občinskega sveta. Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta in traja do prve seje novo izvoljenega občinskega sveta.

24. člen

Občinski svet se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

Prvo sejo občinskega sveta skliče dotedanji župan najkasneje v 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drugi krog volitev, pa najkasneje v 20 dneh po drugem krogu volitev.

Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

Občinski svet na prvi seji najprej imenuje Komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana.

25. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja. Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan ali pooblaščen član občinskega sveta na more voditi že sklicane seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

26. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje župan v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega

sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

Župan, podžupan ali pooblaščen član občinskega sveta mora sklicati sejo občinskega sveta na obrazloženo zahtevo najmanj četrtnine članov sveta. Zahtevi za sklic mora biti priložen dnevni red. Seja mora biti opravljena najkasneje v petnajstih dneh od podane pisne zahteve za sklic seje. Če v roku sedmih dni od prejema pisne zahteve seja ni sklicana, jo lahko skličejo člani, ki so zahtevo podali. Župan, podžupan ali pooblaščen član občinskega sveta mora dati na dnevni red predlagane točke, dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami.

Dolžnost članov občinskega sveta je, da se sej sveta udeležujejo, svoje morebitne izostanke pa pravočasno opravičijo.

27. člen

Dnevni red sej občinskega sveta predlaga župan.

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti določen čas rezerviran za vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in predstavnikom občinskih odborov ter za odgovore nanje.

28. člen

Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

Župan je dolžan predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka uvrstiti na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

29. člen

Za vsako sejo občinskega sveta je potrebno vabilo poslati županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

O sklicu seje občinskega sveta je potrebno obvestiti javna občila.

30. člen

Strokovno in administrativno pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles zagotavlja občinska uprava.

31. člen

Seje občinskega sveta so javne. Občinski svet lahko sklepe, da se javnost izključi, če se obravnava gradivo, ki vsebuje podatke, ki so varovani na podlagi zakona. Izključitev javnosti podrobneje določa poslovnik občinskega sveta.

Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor občinske uprave so se na zahtevo občinskega sveta dolžni udeležiti sej občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, če se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

32. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon ali ta statut določata drugačno večino.

Glasovanje je praviloma javno. Tajno se glasuje le, kadar tako določa zakon ali tako na predlog najmanj ene četrtnine članov občinskega sveta sklene občinski svet.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta najmanj enkrat letno poročata občinskemu svetu.

33. člen

Občinski svet ima svoj poslovnik, s katerim podrobneje ureja način dela in odločanja, postopek odločanja in razmerja do drugih občinskih organov.

Svet sprejema poslovnik z dvotretjinsko večino navzočih članov.

34. člen

Članu občinskega sveta preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šestih mesecev,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi določb 22. člena tega statuta ni združljiva oziroma ni združljivo s funkcijo člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastopili razlogi iz prejšnjega odstavka.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. O svoji odločitvi po četrti, peti in šesti alineji je dolžan član občinskega sveta le-tega takoj obvestiti.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata. Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi naslednji seji po nastanku razlogov za prenehanje mandata.

Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člane občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

V primeru prenehanja funkcije iz razlogov iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena ali zaradi odstopa, nadomesti člana občinskega sveta, ki mu je prenehala funkcija, naslednji kandidat z liste kandidatov. Če takega kandidata ni, pa kandidat z istoimenske liste v volilni enoti, v kateri je imela lista največji ostanek glasov v razmerju do količnika v volilni enoti.

Članom občinskega sveta, ki jim je prenehal mandat, preneha članstvo v vseh občinskih organih.

35. člen

Občinski svet se lahko predčasno razpusti, če:

- ne izvršuje odločb ustavnega sodišča, ki mu nalagajo z ustavo in zakonom skladno ravnanje,
- v letu, za katero ni bil sprejet proračun, tudi za prihodnje leto ne sprejme v skladu z zakonom predloženega in pripravljene proračuna, ki bi lahko začel veljati ob začetku leta ali
- če se v posameznem koledarskem letu po najmanj trikratnem sklicu sploh ne sestane na sklepni seji.

O razpustitvi občinskega sveta odloča državni zbor na predlog vlade. Postopek pred izdajo sklepa o razpustitvi določa zakon.

V primeru razpustitve občinskega sveta državni zbor razpiše predčasne volitve, nujne naloge iz njegove pristojnosti pa v tem času opravlja župan.

Župan

36. člen

Pravico voliti župana ima vsak volivec, ki ima volilno pravico pri volitvah v občinski svet. Pravico biti voljen za župana ima vsak polnoletni državljan Republike Slovenije, ki ima stalno prebivališče v Občini Laško.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Potek štirih let od nastopa mandata župana je skrajni rok, v katerem mora novoizvoljeni župan nastopiti mandat. Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrdira občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je dolžan pisno obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

Na konstitutivni seji občinskega sveta župan poda prisego, ki glasi: Prisegam, da bom spoštoval ustavni red, da bom ravnal po svoji vesti in poštenju, v skladu s svojim najboljšim vedenjem ter z vsemi svojimi močmi deloval za blaginjo Občine Laško in Republike Slovenije.

37. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,

- skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

- predlaga ustanovitev organov občinske uprave, določitev njihovega delovnega področja in notranje organizacije, določi sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju oziroma sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi ter lahko pooblasti direktorja občinske uprave za te naloge,

- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave, vodje organov občinske uprave oziroma notranjih organizacijskih enot in predstojnika organa skupne občinske uprave, skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,

- usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

- imenuje in razrešuje podžupana,

- opravlja druge zadeve, ki jih določa ta zakon in ta statut.

Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

38. člen

Če opravlja zadeve protokolarnega pomena, če gre za zadeve posebnega pomena za občino ali če sam tako presodi, župan pri svojih opravilih nosi insignije.

39. člen

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

- sprejme načrt zaščite in reševanja,

- vodi zaščito, reševanje in pomoč,

- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,

- ugotavlja in razglašča stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,

- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,

- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,

- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

40. člen

Občina ima enega ali dva podžupana. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novo izvoljenega župana podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo.

V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O tem pisno obvesti občinski svet.

Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. Če ima občina več podžupanov, nadomešča župana tisti podžupan, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši podžupan. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta. V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

41. člen

Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

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

Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

42. člen

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

43. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine. Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

44. člen

Županu in podžupanu preneha mandat:

- če izgubi volilno pravico,
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije,
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zopora, daljšo kot šest mesecev,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati dejavnost, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če v treh mesecih po potrditvi mandata ne preneha opravljati dejavnosti, ki ni združljiva s funkcijo župana ali podžupana,
- če nastopi funkcijo ali začne opravljati delo oziroma če v enem mesecu po potrditvi mandata ne preneha opravljati funkcije ali dela v občinski oziroma državni upravi, ki na podlagi določb 22. člena tega statuta ni združljiva oziroma ni združljivo s funkcijo župana ali podžupana.

Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

Županu preneha mandat, če ga razreši državni zbor na predlog vlade. Župana se lahko predčasno razreši, če ne izvršuje odločb ustavnega sodišča ali pravnomočnih odločb sodišča, pristojnega za upravne spore, ki mu nalagajo z ustavo in zakonom skladno ravnanje. Nujne naloge iz njegove pristojnosti do izvolitve novega župana opravlja podžupan oziroma za to v skladu z zakonom določen član občinskega sveta.

Razlogi za prenehanje mandata iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe. Župan oziroma podžupan je dolžan občinski svet obvestiti o svoji odločitvi v zvezi s četrto, peto in šesto alinejo prvega odstavka tega člena. Odločitev oziroma odstopna izjava župana oziroma podžupana mora biti v pisni obliki posredovana komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta. Komisija je dolžna v roku 8 dni po prejemu pisne izjave posredovati predlog ugotovitvenega sklepa občinskemu svetu.

Županu oziroma podžupanu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na seji, na kateri je dana pisna izjava ali najkasneje na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

Podžupanu s prenehanjem mandata zaradi razlogov iz prve do vključno šeste alineje prvega odstavka tega člena preneha tudi mandat člana občinskega sveta. Odstop se šteje za razrešitev, če podžupan ne izjavi, da odstopa tudi kot član občinskega sveta. Za izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta se upoštevajo določbe zakona.

Podžupanu preneha mandat tudi, če ga župan razreši, in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat.

Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana po drugem odstavku tega člena ne vpliva na mandat člana občinskega sveta.

Nadzorni odbor

45. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

Nadzorni odbor poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

46. člen

Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji 1. seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Člani nadzornega odbora so imenovani na podlagi zaprte liste kandidatov z večino glasov vseh članov občinskega sveta. Listo kandidatov določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občinskega sveta na podlagi predlogov političnih strank in neodvisnih kandidatov oziroma list, zastopanih v občinskem svetu.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

47. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituirata, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora, ki ga predstavlja, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, v Laškem. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine; za svoja pisanja uporablja pečat občine.

48. člen

Nadzorni odbor sprejme svoj poslovnik in program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Program dela za naslednje leto in predlog finančnega načrta za naslednje leto nadzorni odbor predloži županu pred sprejetjem proračuna za naslednje leto.

Nadzorni odbor lahko opravlja tudi nadzor:

– finančnih načrtov in zaključnih računov ožjih delov občine (krajevnih skupnosti),

– finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do obravnave zaključnega računa za preteklo leto.

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko le-ta obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

49. člen

Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

50. člen

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

– je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

– če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

51. člen

Za posamezen nadzor je zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.

Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

52. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu.

Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor.

Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

Po preteku rokov iz prejšnjega odstavka oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

53. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom.

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

54. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

55. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi akti občine ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotrnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

56. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

57. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

58. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

59. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

60. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta.

Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

61. člen

Podrobnejšo organizacijo svojega dela uredi nadzorni odbor s poslovníkom.

Občinska volilna komisija

62. člen

Občina ima volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

Občinska volilna komisija vodi in izvaja:

- volitve v občinski svet,
- volitve župana,
- volitve v svete krajevnih skupnosti,
- referendume in svetovalne referendume,
- opravlja druge naloge, ki jih ji dodeli občinski svet.

63. člen

Člane občinske volilne komisije, ki ima predsednika in tri člane ter njihove namestnike, imenuje, v skladu z Zakonom o lokalnih volitvah, Občinski svet Občine Laško.

Odbori in komisije občinskega sveta

64. člen

Občinski svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa. Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta. Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter imenovanje članov.

Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja v skladu s poslovníkom občinskega sveta obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

65. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev (izdaja odločbe oziroma sklepe o plačah in nadomestilih plač občinskih funkcionarjev, plačilnih nepoklicnih občinskih funkcionarjev, o sejinah, o letnem dopustu ...),
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

66. člen

Občinski svet ima poleg Komisije za mandatna vprašanja volitve in imenovanja še dve stalni komisiji:

- Statutarno pravno komisijo in
- Komisijo za vloge in pritožbe občanov.

67. člen

Občinski svet ima naslednje stalne odbore:

- Odbor za gospodarski razvoj občine,
- Odbor za urejanje prostora in komunalne dejavnosti,
- Odbor za družbene dejavnosti in društva,
- Odbor za razvoj kmetijstva in podeželja.

68. člen

Odbori štejejo od 7 do 9 članov, komisije pa od 3 do 7 članov, od tega večino svetnikov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta in delovno področje se določi s poslovnikom občinskega sveta.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

69. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, na podlagi predlogov političnih strank in neodvisnih kandidatov oziroma list, zastopanih v občinskem svetu. Pri sestavi delovnih teles mora biti upoštevana enakopravna zastopanost posameznih članov občinskega sveta. Člani občinskega odbora so imenovani na podlagi zaprte liste kandidatov z večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik. Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Nezdružljivost članstva v komisiji ali odboru občinskega sveta s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi določa zakon.

70. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

Svet predsednikov krajevnih skupnosti

71. člen

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti kot svoj posvetovalni organ.

Svet krajevnih skupnosti predstavlja interese krajevnih skupnosti v občini.

Svet sestavljajo predsedniki svetov krajevnih skupnosti vseh krajevnih skupnosti. Seje sveta sklicuje in vodi župan.

72. člen

Svet daje mnenje občinskemu svetu, odborom, nadzornemu odboru in županu o vseh zadevah iz njihove pristojnosti, ki se nanašajo na interese krajevnih skupnosti, zlasti pa o zadevah, ki se nanašajo na občinski proračun, na razvoj občine in na prostorsko ureditev občine.

V. KRAJEVNA SKUPNOST

73. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb lahko občinski svet za naselje, del naselja ali več posameznih naselij ustanovi krajevno skupnost.

Pobudo za ustanovitev krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci naselja, del naselja ali več posameznih naselij na zboru krajanov ali če jo poda 10% volilnih upravičencev v krajevni skupnosti. Pred ustanovitvijo mora občinski svet ugotoviti interes krajanov na referendumu.

Pobudo za spremembo območja krajevne skupnosti sprejmejo prebivalci naselja, del naselja ali več posameznih naselij na zboru krajanov ali če jo poda vsaj 5% volilnih upravičencev v krajevni skupnosti. Pred spremembo območja krajevne skupnosti mora občinski svet ugotoviti interes krajanov na zboru krajanov.

74. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom in zakoni.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in s sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.

75. člen

Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji, dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),

- predlagajo programe javnih del,

- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo mnenje k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano na uporabo za opravljanje njihovih nalog.

Občinski svet lahko z odlokom prenese upravljanje določenih zadev iz občinske pristojnosti v upravljanje krajevnih skupnosti. Za ta namen določi občinski svet tudi ustrezna sredstva.

76. člen

Občinski svet mora, kadar odloča o zadevah, ki prizadevajo interese prebivalcev samo določene krajevne skupnosti, predhodno dobiti mnenje organov te skupnosti.

77. člen

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti, ki ga izvolijo krajanji s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Mandat članov sveta krajevne skupnosti je štiri leta ter se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta je častna. Nezdružljivost članstva v krajevni skupnosti s funkcijo župana in podžupana, članstvom

v nadzornem odboru občine in z delom v občinski upravi ureja zakon.

77.a člen

Število članov sveta po posameznih krajevnih skupnostih je naslednje:

- Krajevna skupnost Jurklošter ima 9 članov sveta,
- Krajevna skupnost Laško ima 11 članov sveta,
- Krajevna skupnost Marija Gradec ima 10 članov sveta,
- Krajevna skupnost Rečica ima 8 članov sveta,
- Krajevna skupnost Rimske Toplice ima 8 članov sveta,
- Krajevna skupnost Sedraž ima 6 članov sveta,
- Krajevna skupnost Šentrupert ima 7 članov sveta,
- Krajevna skupnost Vrh nad Laškim ima 7 članov sveta,
- Krajevna skupnost Zidani Most ima 7 članov sveta.

Volilne enote za volitve v svet posamezne krajevne skupnosti določi občinski svet z odlokom.

78. člen

Svet odloča o vseh zadevah v okviru nalog, ki jih samostojno opravlja krajevna skupnost.

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče dotedanji predsednik sveta krajevne skupnosti najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja in zastopa krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet imenuje tudi tajnika, ki pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu, vodi zapisnike in opravlja druge naloge po nalogu predsednika.

Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje svetov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

79. člen

Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Za uresničevanje posebnih skupnih potreb in interesov prebivalcev krajevnih skupnosti lahko le-ta pridobiva sredstva iz prostovoljnih prispevkov njihovih prebivalcev, podjetij, zavodov in drugih organizacij. Tako pridobljena sredstva je krajevna skupnost dolžna posebej evidentirati in porabiti v skladu z njihovim namenom.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog, finančnih in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

80. člen

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana, so nični. Predpis občine, ki je potreben za izvršitev občinskega proračuna, lahko določi, kateri posli in v kateri višini so ti posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

81. člen

Če občinski svet ugotovi nepravilnosti pri delu organov krajevne skupnosti, pri uporabi finančnih sredstev ali gospodarjenju s premoženjem krajevne skupnosti, lahko od organov krajevne skupnosti v 15 dneh zahteva poročilo. Po prejemu poročila lahko občinski svet s priporočili sodeluje pri saniranju ugotovljenih nepravilnosti.

Če organi krajevne skupnosti priporočil občinskega sveta ne upoštevajo ali če občinski svet poročila sploh ne prejme, lahko sam ukrene vse kar je potrebno, da se ugotovljene nepravilnosti odpravijo.

81.a člen

Krajevna skupnost lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov.

Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

81.b člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrte članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

– če se po najmanj trikratnem sklicu svet krajevne skupnosti ne sestane,

– če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s statutom zastopane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine,

– če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi občanov, ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna, ne uporabljajo namensko.

Občinski svet lahko s spremembo statuta ukine krajevno skupnost, če ugotovi, da svet krajevne skupnosti ne opravlja svojih nalog, da ni kandidatov za člane sveta oziroma da občani na njenem območju nimajo interesa za opravljanje nalog krajevne skupnosti v skladu s tem statutom.

VI. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

82. člen

Neposredne oblike odločanja občanov o lokalnih zadevah so

- zbor občanov,
- referendum in
- ljudska iniciativa.

Zbor občanov

83. člen

Zbor občanov v občini:

– obravnava pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnava predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnava pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlaga, obravnava in oblikuje stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravlja naloge zborov volivcev v skladu z zakonom, – daje predloge občinskemu organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikuje stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja avtocest, energetske objekto, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari ter čistilnih naprav,

– obravnava in oblikuje mnenja, stališča ter odloča o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan,

- razpravlja o lokalni problematiki,
- razpravlja o delu občinskega sveta, župana in drugih občinskih organov,
- razpravlja o poročilih občinskih organov o njihovem delu,
- razpravlja o zadevah v javni razpravi,
- daje mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

84. člen

Zbor občanov v krajevni skupnosti:

- razpravlja o problematiki v svoji skupnosti,
- razpravlja o delu svojega sveta oziroma o njegovem poročilu,
- razpravlja o delu svojega predstavnika v svetu krajevnih skupnosti,
- razpravlja o delu občinskih organov z vidika interesov svoje skupnosti,
- daje mnenja o zadevah iz prejšnjih alinej.

85. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnost ali naselje.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevnih skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti ali naselju pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej krajevni skupnosti oziroma naselju.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

Referendum

86. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih

aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

87. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

88. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

89. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet ožjega dela občine. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini.

Podpora pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanja občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

90. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referendumu vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

91. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena.

Če občinski svet meni, da je vsebina vložene zahteve za razpis referendumu v nasprotju z ustavo in zakonom, lahko zahteva, da o tem odloči ustavno sodišče. Zahtevo lahko občinski svet vloži od dne vložitve zahteve in najkasneje do izteka roka za razpis referendumu. Ustavno sodišče odloči o zahtevi občinskega sveta v 15 dneh.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referendumu določi občinski svet vrsto referendumu, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine. Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

92. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

93. člen

Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, kolikor ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

94. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

95. člen

Občani lahko odločajo na referendumu tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

Ljudska iniciativa

96. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen referendum o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

97. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VII. OBČINSKA UPRAVA

98. člen

Občina ima občinsko upravo kot občinski organ, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine izvaja upravne naloge iz občinske pristojnosti, odloča o upravnih stvareh na prvi stopnji, opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora ter strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

Občinska uprava izvršuje odloke, odredbe, pravilnike in navodila, ki jih izdajata občinski svet in župan po pooblastilu sveta.

Uprava izvršuje tudi zakone in druge predpise države, kadar občinska uprava v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

99. člen

Delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

100. člen

Župan je predstojnik občinske uprave, ki jo nadzira in usmerja, delo občinske uprave pa neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

Direktor je uradnik po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev in je za delo občinske uprave odgovoren županu.

101. člen

Občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

Za opravljanje nadzorstva iz prejšnjega odstavka se lahko v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija.

Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, ki ureja inšpekcijski nadzor.

102. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

103. člen

Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občine na 1. stopnji po pooblastilu župana podpisuje direktor in/ali drug pooblaščen javni uslužbenec.

Osebe iz prejšnjega odstavka vodijo postopke in odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

Posamične upravne akte iz izvirne pristojnosti občine na 2. stopnji podpisuje župan, ki o teh upravnih zadevah odloča. Za vodenje postopkov na 2. st. župan pooblasti javne uslužbenice, ki izpolnjujejo zakonske pogoje.

104. člen

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku ter zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

Župan je odgovoren za izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku v okviru svojih pristojnosti usmerjanja in nadzorovanja ter odločanja na 2. stopnji. Župan spremlja vodenje upravnih postopkov, ob izpolnjevanju zakonskih pogojev prevzame upravno zadevo v reševanje, lahko pa tudi zahteva poročilo o izvrševanju upravnih nalog.

105. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

106. člen

Uradna oseba, javni uslužbenec občinske uprave in član občinskih organov ne sme odločati ali se udeležiti posvetovanja in sklepanja:

- v zadevah, v katerih je udeležen sam ali če je z udeležencem v zakonski zvezi ali zunajzakonski skupnosti, v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do kateregakoli kolena, v stranski vrsti do četrtega kolena ali v svaštvu do drugega kolena,
- v zadevah, v katerih je z udeležencem v razmerju skrbnika, oskrbovanca, posvojitelja, posvojenca, rejnika ali rejenca,
- v zadevah, v katerih je bil ali je še postavljen kot pooblaščenec ene od strank,
- v pritožbenem postopku, če je sodeloval pri izdaji sklepa na prvi stopnji,
- če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Takoj ko uradna oseba zve za kakšen razlog svoje izločitve iz prejšnjega odstavka, mora prenehati z vsakim delom v tej zadevi in to sporočiti županu, ki določi uradno osebo, ki bo nadaljevala delo v tej zadevi.

107. člen

O izločitvi zaposlenih v občinski upravi in direktorja občinske uprave odloča župan. O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v tem primeru tudi odloči v upravni zadevi.

108. člen

V prostorih občinske uprave je na vsakomur dostopnem mestu nameščena uradna razglasna deska za uradne razglase.

Razglasna deska služi za objave splošnih in posamičnih aktov občine in za druge objave, ki jih predpisuje zakon.

109. člen

Z občinskim predpisom se lahko določi, da se za opravljanje posameznih upravnih nalog iz izvirne pristojnosti občine podeli javno pooblastilo javnemu podjetju, javnemu zavodu, javni agenciji, javnemu skladu, drugi pravni osebi ali posamezniku, če se s tem omogoči učinkovitejše in smotnejše opravljanje nalog, zlasti če se v celoti ali pretežno financirajo s plačili uporabnikov.

Če predpis iz prejšnjega odstavka dopušča, da za pridobitev javnega pooblastila kandidira več pravnih oseb ali posameznikov, se izbira opravi po javnem natečaju.

O izločitvi uradnih oseb nosilca javnega pooblastila odloči župan.

110. člen

Občani lahko opozorijo pristojno ministrstvo, ki nadzoruje delo občinske uprave, naj ukrepa po zakonu o upravi, če ugotovi, da uprava, župan ali občinski svet pri odločanju ne ravnajo v skladu z zakonom, statutom in drugimi zakonitimi predpisi.

Občinsko pravobranilstvo

111. člen

Občina ima lahko občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine. Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

Drugi organi občine

112. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

VIII. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE IN SKLADI

113. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi in javnih služb, za katere je tako določeno zakonom (lokalne javne službe). Opravljanje lokalnih javnih služb občina zagotavlja:

- neposredno v okviru občinskih služb (občinske uprave),
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

114. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
 - predšolska vzgoja in varstvo otrok,
 - osnovno zdravstvo in lekarna,
 - osebna pomoč družini in
 - knjižničarstvo.
- Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi javno službo skupaj z drugimi občinami.

115. člen

Občina organizira obvezne in izbirne javne službe, ki so:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavin-skih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin,
- oskrba industrijskih porabnikov z vodo ter oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
- oskrba naselij s plinom iz lokalnih omrežij,
- urejanje pokopališč in oddajanje prostorov za grobove v najem,
- javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin v naseljih,
- gospodarjenje z javnimi komunalnimi objekti,
- urejanje javnih parkirišč in parkirnih hiš,
- urejanje ulic, trgov in lokalnih cest v mestu in naseljih mestnega značaja,
- urejanje lokalnih cest,
- urejanje prometne in neprometne signalizacije in prometnih režimov,
- javni mestni promet, ki obsega javni prevoz potnikov v mestu in primestnih naseljih z javnimi prevoznimi sredstvi,
- plakatiranje in okraševanje naselij ter obveščanje,
- deratizacija in dezinfekcija
- ter na drugih področjih, določenih z zakoni.

116. člen

Občinski svet lahko določi izbirno gospodarsko javno službo tudi na drugih področjih, kadar zagotavljanje proizvodov in storitev za javne potrebe ni mogoče zagotavljati na trgu, so pa ti proizvodi in storitve pogoj za:

- izvrševanje nalog občine,
- izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine,
- ali kadar občina prevzema subsidiarno sanacijsko odgovornost.

117. člen

Občinski svet z odlokom o gospodarskih javnih službah določi vrste javnih služb ter načine in oblike njihovega izvajanja. Občinski svet z odlokom ustanovi javna podjetja, javne zavode in sklade. Občinski svet z odlokom ustanovi odbor za varstvo uporabnikov javnih dobrin in mu določi naloge.

IX. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

118. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice. Občina mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme načrt ravnanja s stvarnim premoženjem občine. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

Za neodplačno pridobitev premoženja je potrebno predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšna pridobitev povzročila večje stroške ali če je lastništvo povezano s pogoji, ki bi lahko povzročili obveznosti za občino.

119. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sofinanciranj iz državnega proračuna.

120. člen

Sredstva proračuna se smejo uporabljati le za namene in v višini, ki so določeni s proračunom. V imenu občine se smejo prevzemati obveznosti le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

Sredstva proračuna se lahko uporabijo, če so izpolnjeni vsi s statutom in z zakonom predpisani pogoji za uporabo sredstev.

121. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan občine. Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti posamezne javne uslužbenke občinske uprave ali podžupana, če ni z odlokom občine drugače določeno.

122. člen

Proračun občine je odlok občine, v katerem so predvideni prihodki in drugi prejemki in odhodki in drugi izdatki občine za eno leto.

Spremembe proračuna so akt o spremembah in dopolnitvah občinskega proračuna, ki ga župan predloži občinskemu svetu pred začetkom leta, na katerega se proračun nanaša.

Rebalans proračuna je odlok o spremembi proračuna med letom. Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

Neposredni uporabnik občinskega proračuna je občinski organ in ožji deli občine.

Posredni uporabnik občinskega proračuna je občinski sklad, javni zavod, katerega ustanovitelj je občina, in drugi uporabnik, če se financira iz občinskega proračuna.

123. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Proračun občine in rebalans proračuna sprejme občinski svet na predlog župana z odlokom.

V odloku o proračunu občine se določi tudi obseg zadolževanja in poroštev občine ter druga vprašanja v zvezi z izvrševanjem proračuna ter posebna pooblastila župana pri izvrševanju proračuna.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občine. V bilanci prihodkov in odhodkov so vključeni tudi vsi prihodki in odhodki ožjih delov občine.

124. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se všttevajo v primerno porabo po zakonu. Le-ti pripadajo občini v višini, določeni z zakonom ali aktom o njihovi uvedbi.

125. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se posebej prikazujejo prihodki, ki se ne všttevajo v primerno porabo po zakonu.

126. člen

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani odhodki po natančnih namenih, po uporabnikih proračuna, investicijskih, investicijskem vzdrževanju in drugih namenih.

127. člen

Proračun občine mora biti sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša.

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste namene kot v preteklem letu. Obseg porabe se za vsako obdobje začasnega financiranja določi v višini, ki ne sme biti večja od porabljenih sredstev v enakem obdobju preteklega leta.

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se na županov predlog s sklepom občinskega sveta lahko podaljša še za tri mesece.

128. člen

Če se med proračunskim letom zaradi nastanka novih obveznosti za proračun ali zmanjšanja prihodkov proračuna ugotovi, da proračuna ne bo mogoče realizirati, lahko župan zadrži izvrševanje posameznih odhodkov proračuna, če s tem ne ogrozi plačevanja zapadlih zakonskih in pogodbenih obveznosti, ki dospejo v plačilo, ali prerazporedi proračunska sredstva. O takšni odločitvi župan obvesti občinski svet. Če proračuna ni možno uravnovesiti, mora župan predlagati rebalans proračuna.

129. člen

Če se po sprejemu proračuna sprejme zakon ali odlok občine, na podlagi katerega nastanejo nove obveznosti za proračun, določi župan obseg izdatkov in odpre nov konto za ta namen.

130. člen

Če se med letom spremeni delovno področje oziroma pristojnost uporabnika ali posredovanje uporabnika proračuna, se sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za delovanje uporabnika. O povečanju ali zmanjšanju sredstev odloča župan.

Če se uporabnik ali posredni uporabnik med letom ukine in njegovih nalog ne prevzame drug uporabnik, se neporabljena sredstva prenesejo v proračunsko rezervo ali se prerazporedijo med druge uporabnike.

131. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine ali najame posojilo, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta.

O uporabi sredstev rezerve in o najetju posojila iz tega člena odloča župan, ki mora o tem obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

132. člen

Občina oblikuje svoje rezerve, v katere izloča del skupno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov, ki se določi vsako leto s proračunom v višini najmanj 0,5 odstotkov prihodkov.

Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

Izločanje prihodkov v rezerve preneha, ko dosežejo rezerve občine 1,5 odstotka letno doseženih prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov za zadnje leto.

Sredstva rezerve se uporabljajo za namene, določene z zakonom in odlokom o proračunu.

133. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance, v roku 30 dni po sprejemu.

134. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet pod pogoji, ki jih določa zakon.

135. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

136. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje občinska uprava. Opravljanje notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

137. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

X. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

Splošni akti občine

138. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

139. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

140. člen

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

141. člen

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

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

142. člen

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

143. člen

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

144. člen

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

145. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

Posamični akti občine

146. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

147. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določi zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

XI. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE IN ŠIRŠIH LOKALNIH SKUPNOSTI

148. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine, oziroma če se s predpisi pokrajine brez pooblastila oziroma soglasja občine posega v njene pravice.

149. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

150. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi, če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

151. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih, oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

152. člen

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine in pokrajine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

XII. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA UPRAVE

153. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvršne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen javni uslužbenci občinske uprave.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

XIII. POVEZOVANJE OBČINE V ŠIRŠO LOKALNO SKUPNOST IN DRUGO SODELOVANJE

154. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti, na način in po postopku predpisanem v zakonu.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

XIV. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA

155. člen

Predlog za spremembo ali dopolnitev statuta lahko podajo organi občine, statutarno pravna komisija občinskega sveta, sveti krajevnih skupnosti, politične stranke, pravne osebe ali skupina najmanj 5 odstotkov volivcev v občini.

Spremembe in dopolnitve statuta se predlagajo preko statutarno pravne komisije občinskega sveta.

156. člen

O sprejemu predloga za spremembo in dopolnitev statuta, ki ga podpre statutarno pravna komisija občinskega sveta, odloča občinski svet z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Statut Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

157. člen

Določbi 22. in 77. člena, ki urejata nezdržljivost funkcije podžupana s članstvom v svetu krajevnih skupnosti, se začeta uporabljati po prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega statuta.

158. člen

Ta statut se objavi v Uradnem listu RS in prične veljati petnajsti dan po objavi.

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Laško, Uradni list RS, št. 8/00, 88/02, 44/06 in 64/06 – UPB.

Vsi občinski akti, sprejeti na podlagi statuta iz prejšnjega odstavka ostanejo v veljavi, razen določil, ki so v nasprotju z določili tega statuta.

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 17/10) vsebujejo naslednjo končno določbo:

7. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 45/11) vsebujejo naslednjo končno določbo:

2. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 51/15) vsebujejo naslednji končni določbi:

28. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati:

- Statut Krajevne skupnosti Breze z dne 18. 5. 1997,
- Statut Krajevne skupnosti Jurklošter z dne 19. 7. 1996 in 1. 3. 2001,
- Statut Krajevne skupnosti Laško z dne 16. 10. 1996 in 12. 3. 2002,
- Statut Krajevne skupnosti Marija Gradec z dne 20. 8. 1996,
- Statut Krajevne skupnosti Rečica z dne 6. 12. 1996,
- Statut Krajevne skupnosti Rimske Toplice z dne 19. 6. 2003,
- Statut krajevne skupnosti Sedraž, z dne 17. 5. 1997,
- Statut Krajevne skupnosti Vrh nad Laškim z dne 25. 8. 1996,
- Statut Krajevne skupnosti Zidani Most z dne 8. 9. 1997.

29. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

3117. Poslovnik Občinskega sveta Občine Laško (uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

Na podlagi 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07, 17/10, 45/11) 124. in 125. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 2/08 in 50/10) je Občinski svet Občine Laško na 8. redni seji dne 30. 9. 2015 sprejel uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško, ki obsega:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 2/08, z dne 8. 1. 2008),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 50/10, z dne 24. 6. 2010),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 51/15, z dne 14. 7. 2015).

Št. 007-10/2015

Laško, dne 30. septembra 2015

Župan
Občine Laško
Franc Zdoišek l.r.

POSLOVNIK
Občinskega sveta Občine Laško
(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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

3. člen

Občinski svet in njegova delovna telesa poslujejo v slovenskem jeziku.

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, korespondenčnih oziroma dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj štirikrat letno.

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

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se lahko sklicujejo ob prazniku občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

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

6. člen

Svet ima svoj žig v obliki kroga, ki ima v sredini grb Občine Laško, pod grbom vodoravno izpisan sedež občine – Laško, ob krožnici pa zgoraj napis "Občina Laško", spodaj pa "Občinski svet".

Pečat sveta se uporablja na vabilih za seje sveta, na dopisih sveta in na drugih splošnih aktih ter odločitvah sveta.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

7. člen

Občinski svet se konstituira na prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov sveta. Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan v 20 dneh po izvolitvi članov oziroma 20 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.

Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani občinskega sveta.

Nosilci kandidatnih list za prvo sejo pripravijo kadrovske predloge za sestavo komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,
5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,
6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

9. člen

Prvo sejo sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo. Člane komisije predlaga župan, lahko pa tudi vsak član. Svet glasuje najprej o županovem predlogu, če ta ni izglasovan pa o predlogih članov, po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila in potrdil o izvolitvi volilne komisije pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov za člane.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo o vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga občinskemu svetu tudi odločitve o posameznih pritožbah.

10. člen

Mandate članov občinskega sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

Član občinskega sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana in na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur.

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira in ugotovi izvolitev župana, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta in novi župan, mandat dotedanjim članom občinskega sveta in županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov občinskega sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

12. člen

Ko je svet konstituiran, najprej izmed svojih članov imenuje Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

kot svoje stalno delovno telo. Komisija mora do prve naslednje seje sveta pregledati članstvo v občinskih organih in delovnih telesih ter pripraviti poročilo in predloge za imenovanje novih članov.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

13. člen

Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z zakonom, statutom občine in poslovnikom.

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član občinskega sveta ima pravico:

- predlagati občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana,
- predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti,
- glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitev občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov,
- sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov sej občinskega sveta,
- predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

Član občinskega sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom občinskega sveta do plačila za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

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

15. člen

Svetniške skupine, ki jih oblikujejo člani občinskega sveta, izvoljeni z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list, imajo le pravice, ki gredo posameznemu svetniku.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

16. člen

Člani občinskega sveta lahko postavljajo vprašanja županu, delovnemu telesu, direktorju občinske uprave in drugim občinskim organom ter zahtevajo informacije o delu organov občine (župana, občinske uprave, delovnih teles) in druge informacije, ki jih potrebujejo za svoje delo in odločanje v svetu in njegovih delovnih telesih.

Župan, direktor občinske uprave, drugi občinski organi in delovna telesa so dolžni odgovoriti na vprašanje svetnikov in jim posredovati zahtevane informacije. Če član občinskega

sveta to posebej zahteva, mu je treba odgovoriti oziroma posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

Član občinskega sveta ima pravico županu ali direktorju občinske uprave postaviti vprašanje ter jima dati pobudo za ureditev določenih vprašanj ali za sprejem določenih ukrepov iz njune pristojnosti.

17. člen

Član občinskega sveta zastavlja vprašanja in daje pobude v pisni obliki ali ustno.

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član občinskega sveta na to opozori in člana občinskega sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

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

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

Na 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 občinskega sveta. Ustno se na seji sveta odgovori tudi na vsa tista pisna vprašanja, ki so bila podana pred sejo sveta, pa svetnik, ki je postavil vprašanje ni zahteval pisnega odgovora.

Župan, direktor občinske uprave ali drugi občinski organ lahko tudi v takih primerih pripravijo pisni odgovor.

Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik odgovori na naslednji seji.

Župan ali direktor občinske uprave oziroma njun namestnik lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom občinskega sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

Na dobljeni odgovor ima svetnik pravico postaviti dopolnilno vprašanje.

18. člen

Če član občinskega sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

19. člen

Na pisno pobudo člana sveta morajo župan, direktor občinske uprave ali drugi občinski organi podati odgovor.

Če se pobuda nanaša na delo občinskega sveta, mora župan na njo odgovoriti takoj oziroma jo uvrstiti na dnevni red prve naslednje seje. Če svetnik z odgovorom župana ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji sveta. O tem odloči svet z glasovanjem.

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

20. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana

oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje občinskega sveta, ne pripada sejnina za izostano sejo.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

21. člen

(črtan)

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

22. člen

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

Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo na podlagi ustave in zakona določa Statut Občine Laško.

V. SEJE SVETA

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

23. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

Župan sklicuje seje občinskega sveta po potrebi, po sklepu sveta in na predlog drugih predlagateljev določenih s statutom občine.

24. člen

Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

Vabilo na sejo občinskega sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.

Vabilo na sejo se praviloma pošlje v elektronski obliki s povezavo za dostop do gradiva na svetovnem spletu. Vabilo s sejnim gradivom se objavi tudi na občinski spletni strani.

25. člen

Okvirni program dela za posamezno leto pripravi župan po posvetovanju s podžupanom, predsedniki delovnih teles in direktorjem občinske uprave. V okvirnem programu dela se upošteva program dela župana in občinskih organov, predloge delovnih teles ter druge predloge za razpravo in odločanje v svetu. Okvirni program dela mora biti sprejet najkasneje na prvi seji v novem koledarskem letu.

Hkrati s programom dela se pripravi tudi rokovnik, s katerim se določijo okvirni datumi sej občinskega sveta v tekočem letu.

Sprejem okvirnega programa dela in rokovnika predlaga svetu župan.

Župan uvršča posamezna vprašanja na dnevni red sej sveta na podlagi programa dela in po posvetu z direktorjem občinske uprave ter podžupanom.

26. člen

Izredna seja občinskega sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo sveta skliče župan na svojo pobudo, na zahtevo delovnega telesa sveta ali na zahtevo četrtine članov sveta.

V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča. Če seja sveta ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo občinskega sveta z gradivom mora biti vročeno članom občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo.

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. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

27. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar:

- ni pogojev za sklic izredne seje sveta,
- gre za odločanje o manj pomembnih zadevah, glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne ali izredne seje,
- člani občinskega sveta na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče dopisna seja.

Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina svetnikov, ki so do roka oddali svoj glas.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

28. člen

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

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

29. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.

Predlog dnevnega reda lahko županu predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

O tem, ali se na dnevni red uvrstijo zadeve, za katere članom občinskega sveta ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim župan ni podal svojega mnenja in glede katerih ni zavzel stališča, kadar ni predlagatelj teh zadev, odloči občinski svet, razen v primerih, ki jih določa ta poslovnik.

30. člen

Sejo občinskega sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje občinskega sveta pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

31. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se seje sveta in sodelovati pri delu ter odločanju na sejah.

Župan, podžupan in direktor občinske uprave imajo pravico udeleževati se seje sveta in na njih razpravljati o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

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

32. člen

Seje občinskega sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta. Javnost seje se zagotavlja tudi z zvočnim in slikovnim snemanjem seje. Posnetki seje se objavijo na spletni strani občine, lahko pa tudi na lokalni televiziji.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo z osebnim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo.

Občan, ki se želi udeležiti seje, ima pravico vpogleda v gradiva, ki so predložena članom občinskega sveta za to sejo.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo občinskega sveta ter pri tem ne moti dela. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane občinskega sveta. Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo občinskega sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela občinskega sveta, pa ga odstrani iz prostora.

Župan predlaga občinskemu svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana in članov občinskega sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

33. člen

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen.

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

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

34. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti se odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Člani občinskega sveta lahko dajo pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

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

35. člen

Svet na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za hitri postopek sprejemanja odlokov, skrajšanje rokov ali združitve obravnave.

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

Predlog za razširitev dnevnega reda se lahko sprejme le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če je bilo svetnikom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

36. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem in sprejetem vrstnem redu. Izjemoma lahko med sejo svet s sklepom 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.

37. člen

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

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

Če župan ni predlagatelj zadeve, poda župan, podžupan ali direktor občinske uprave mnenje o obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa občinskega sveta, ki je obravnavalo zadevo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ deset minut.

Po podani dopolnilni obrazložitvi dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedujočemu priglasili k razpravi. Razprava posameznega svetnika praviloma ne sme biti daljša od sedmih minut. Svet lahko sklene, da posamezen svetnik iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar največ petnajst minut.

Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na v napovedi replike napovedano razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Ko je vrstni red prijavljenih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči ugotovi, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

38. člen

Predlagatelj lahko umakne svoj predlog do začetka glasovanja. Tako umaknjeni predlog lahko predlaga drug predlagatelj.

39. člen

Razpravljalec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava, h kateri ga je predsedujoči pozval.

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

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

40. člen

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

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

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

41. člen

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

Vsako nasprotovanje proceduralni odločitvi, ki ni določena s tem poslovníkom, je predsedujoči dolžan predložiti v glasovanje svetu, ki odločitev predsedujočega lahko zavrne z večino glasov prisotnih članov sveta.

42. člen

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

- predlog za sklenitev razprave o določeni točki dnevnega reda,
- predlog za preložitve razprave o določeni točki dnevnega reda,
- predlog za prekinitev seje sveta,
- predlog za preložitve seje sveta.

43. člen

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

Pravico predlagati sklepe ima predlagatelj, ki to lahko stori že v gradivu za posamezno točko dnevnega reda, vsak član sveta in predsedujoči.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda na zahtevo članov sveta ali predsedujočega lahko prekine in nadaljuje po predložitvi predlogov.

44. člen

Kadar svet obravnava več predlogov sklepov v eni točki dnevnega reda, se glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili podani.

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

45. člen

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta, če so potrebna dodatna posvetovanja v delovnem telesu, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanju, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj ipd. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo prekinjena seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta tudi, če ugotovi, da seja ni več sklepčna in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni mogoče zagotoviti niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo zaključi.

46. člen

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

47. člen

Seje občinskega sveta morajo biti načrtovane tako, da se praviloma lahko zaključijo v štirih urah.

Predsedujoči lahko odredi petnajstminutni odmor po vsakih dveh urah neprekinjenega dela.

Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil, mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, v okviru posamezne točke ali pred njo pa se ga lahko odredi največ dvakrat.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor, ko so že izčrpane možnosti iz prejšnjega odstavka, o tem, ali se odredi odmor, ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič, odloči občinski svet z glasovanjem.

48. člen

Predsedujoči zaključijo sejo, ko so obravnavane in izčrpane vse točke dnevnega reda.

3. Vzdrževanje reda na seji

49. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči sveta. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika med govorom nihče ne moti. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsedujoči.

50. člen

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

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

51. člen

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

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

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

Član občinskega sveta ali govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

52. člen

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

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

53. člen

Če predsedujoči s predvidenimi rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji sveta, sejo sveta prekine.

4. Odločanje

54. člen

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

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

Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta, razen, če ni v zakonu ali statutu občine drugače določeno. Predlagana odločitev je sprejeta, če se je večina navzočih članov, ki se je opredelila, izrekla »za« sprejem oziroma če se je »za« sprejem opredelilo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon ali statut občine.

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

55. člen

Navzočnost svetnikov na seji se ugotavlja na začetku seje, pred glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje zaradi odmora ali prekinitve.

56. člen

Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

Svet sprejme odločitev s tajnim glasovanjem le, če tako sklene na podlagi in ob upoštevanju Statuta Občine Laško pred odločanjem o vsaki posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko poda župan ali najmanj četrtina članov občinskega sveta.

57. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Vsak član sveta ima en glas, ki ga ima pravico obrazložiti, razen če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu v okviru posameznega glasovanja predsedujoči dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti. Poteka glasovanja ni mogoče prekinjati z novimi predlogi ali razpravo.

58. člen

K glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »za« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »proti« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

59. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem. Pri glasovanju z dvigom rok se lahko uporabljajo barvni kartončki (zeleni kartonček – glas ZA, rdeči kartonček – glas PROTI).

Poimensko se glasuje, če tako odloči svet na predlog predsedujočega ali četrtine članov sveta.

Če se glasuje poimensko, predsedujoči sveta kliče svetnike po abecednem seznamu njihovih priimkov, vsak pa se izreče z besedo »za« ali »proti« ali »ne glasujem«.

60. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se izdela toliko glasovnic, kolikor je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom občinskega sveta.

Glasovnica mora vsebovati predlog, o katerem se odloča, navdilo za glasovanje in opredelitev »ZA« in »PROTI«.

Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo »ZA« ali »PROTI«, pri čemur je »ZA« na dnu glasovnice za predlogom besedila na desni strani, »PROTI« pa na levi strani.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom kandidata, za katerega se želi glasovati in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je, v skladu z navodilom na glasovnici, potrebno izvoliti.

61. člen

Tajno glasovanje vodi in ugotovi rezultate komisija, ki jo sestavljajo predsedujoči in dva svetnika, ki ju izvoli svet na predlog predsedujočega. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja direktor občinske uprave ali javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

Svetnikom se pri mizi predsedujočega vročijo glasovnice. V seznamu članov sveta se sproti označi, kateri člani občinskega sveta so prevzeli glasovnico. Glasuje se v prostoru, ki je določen za glasovanje in ki zagotavlja tajnost glasovanja.

Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico jo odda v glasovalno skrinjico.

62. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja. Pri tem se lahko umakne v poseben prostor.

Poročilo o izidu glasovanja obsega:

- datum in zaporedno številko seje,
- predmet glasovanja,
- sestavo glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- število razdeljenih glasovnic,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število veljavnih glasovnic,
- število glasov »ZA« in število glasov »PROTI«, oziroma

pri glasovanju o kandidatih, število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, kateri kandidat je izvoljen.

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

63. člen

Če član ali člani sveta utemeljeno ugovarjajo poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se lahko glasovanje ponovi.

O ponovitvi glasovanja odloči svet brez razprave na predlog člana ali članov sveta, ki ugovarjajo poteku ali ugotovitvi izida glasovanja ali na predlog predsedujočega.

O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

64. člen

O vsaki seji sveta in o delu na seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji (članov sveta, vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov) in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Vsak član sveta ima pravico, da se v zapisnik vpiše tudi njegovo ločeno mnenje.

Za pripravo skrajšanega zapisnika skrbi direktor občinske uprave oziroma po njemu pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

65. člen

Na vsaki redni seji občinskega sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in morebitnih vmesnih izrednih ali dopisnih sej občinskega sveta. Vsak član sveta ima pravico dati pripombe na obravnavani zapisnik. O utemeljenosti podanih pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se v zapisnik vpišejo ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine.

Zapisnik seje, ki je bila zaprta za javnost ali dela seje, ki je bil zaprt za javnost, se ne priloži h gradivu za redno sejo občinskega sveta in se ne objavlja. Člane občinskega sveta z njim pred potrjevanjem seznanijo predsedujoči.

66. člen

Seja občinskega sveta se snema zvočno in slikovno. Snemanje seje služi za pomoč pisanja zapisnika, za objavo na svetovnem spletu pa tudi za zagotavljanje transparentnosti delovanja občinskega sveta.

Nosilec zvoka oziroma slike se hrani skupaj z zapisnikom in gradivom s seje, in sicer najmanj leto dni po koncu mandata članov občinskega sveta, ki so sestavljali občinski svet, katerega seja je bila posneta.

Član občinskega sveta ali drug udeleženec seje ima pravico poslušati oziroma pogledati posnetek seje, če za to pridobi dovoljenje predsedujočega. Poslušanje oziroma ogled posnetka se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa, 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, vložijo pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu občinske uprave, ki o zadevi odloči v skladu z zakonom.

67. člen

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

Ravnanje z gradivom občinskega sveta, ki je zaupne narave, določi občinski svet na podlagi zakona s posebnim aktom.

68. člen

Člani občinskega sveta imajo pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki je bilo obravnavano na sejah občinskega sveta in ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave, če je to potrebno zaradi izvrševanja njihove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisnega zahtevka člana občinskega sveta.

Original zahtevka, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom občinskega sveta, z njim pa se postopa v skladu z zakonskimi določbami.

6. Strokovna in administrativno-tehnična opravila za svet

69. člen

Za strokovno in administrativno delo za občinski svet in za delovna telesa je odgovoren direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter

opravlja druga opravila, ki so potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to delo s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

Za vodenje zapisnika in sam zapisnik občinskega sveta in njegovih delovnih teles skrbi direktor občinske uprave, ki lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenke občinske uprave.

7. Delovna telesa občinskega sveta

70. člen

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

Delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisije.

71. člen

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

Odbori in komisije v okviru svojega delovnega področja obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in mu dajejo mnenja in predloge, predlagajo sprejem odlokov in drugih aktov iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

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

72. člen

Stalne komisije občinskega sveta so:

1. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
2. Statutarno pravna komisija,
3. Komisija za vloge in pritožbe občanov.

Člani komisij se imenujejo izmed članov občinskega sveta. Komisije štejejo od tri do sedem članov.

Poleg stalnih ima občinski svet lahko tudi druge komisije, če tako narekujeta delo in potrebe občinskega sveta.

Njihove naloge, sestava in način imenovanja članov se lahko podrobneje opredelijo v aktu o ustanovitvi.

73. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 7 članov, ki jih imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles, občinskih organov in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih skladov in javnih podjetij,
- svetu predlaga kandidate oziroma poda soglasje ali mnenje k imenovanju kandidatov za direktorje oziroma ravnatelje javnih zavodov, javnih skladov in javnih podjetij,
- občinskemu svetu in županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles,
- opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije,

- pripravlja razpise za podelitev občinskih priznanj in pripravlja predloge za njihove dobitnike,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi svet.

74. člen

Statutarno pravna komisija ima pet članov in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predlog statuta občine in poslovnika občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, ter jih predlaga v sprejem občinskemu svetu,
- na zahtevo sveta obravnava odloke in druge akte, ki jih sprejema svet v obliki predpisov, ter oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni, statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine,
- predlaga v sprejem občinskemu svetu obvezno razlago določb splošnih aktov občine,
- na zahtevo predsedujočega med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje razlaga poslovník sveta.

75. člen

Komisija za vloge in pritožbe občanov ima tri člane in opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava vloge občanov,
- obravnava pritožbe občanov, ugotavlja njihovo utemeljenost in jih rešuje,
- na osnovi ugotovitev posreduje svoja stališča občinski upravi.

76. člen

Stalni odbori občinskega sveta so:

1. Odbor za gospodarski razvoj občine,
2. Odbor za urejanje prostora in komunalne dejavnosti,
3. Odbor za družbene dejavnosti in društva,
4. Odbor za razvoj kmetijstva in podeželja.

Odbori štejejo od sedem do devet članov.

Odbori obravnavajo vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine iz svojega delovnega področja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikujejo do njih svoje mnenje in posredujejo občinskemu svetu svoje stališče s predlogom odločitve.

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanja.

77. člen

Odbor za gospodarski razvoj občine ima sedem članov in opravlja naloge zlasti z naslednjih področij:

- gospodarska dejavnost v občini,
- spremljanje in razvoj malega gospodarstva, trgovinske dejavnosti, gostinstva in turizma,
- obravnavanje županovega predloga proračuna, zaključnega računa in rebalansa proračuna,
- razpolaganje z občinskim premoženjem.

78. člen

Odbor za urejanje prostora in komunalne dejavnosti ima devet članov in opravlja naloge zlasti z naslednjih področij:

- prostorsko planiranje, urbanistično načrtovanje in drugi posegi v prostor,
- varstvo okolja,
- komunalna dejavnost.

79. člen

Odbor za družbene dejavnosti in društva ima sedem članov in opravlja naloge zlasti z naslednjih področij:

- otroško varstvo in šolstvo,
- zdravstveno varstvo in sociala,
- kultura in kulturna dediščina,
- šport.

80. člen

Odbor za razvoj kmetijstva in podeželja ima sedem članov in opravlja naloge zlasti z naslednjih področij:

- kmetijstvo, gozdarstvo, veterinarstvo, lovstvo, ribištvo,
- razvoj in ohranjanje podeželja.

81. člen

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

82. člen

Člane odborov imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovnik in statut ne določata drugače.

Predsednika delovnega telesa imenuje občinski svet izmed svojih članov.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v delovnih telesih ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

83. člen

Delovno telo predstavlja predsednik, ki organizira in vodi njegovo delo, sklicuje njegove seje zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu. Predsednik delovnega telesa ima namestnika, ki ga na predlog predsednika izvolijo člani delovnega telesa.

Seje delovnih teles za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu občinskega sveta na podlagi dnevnega reda sklicuje predsednik delovnega telesa na lastno pobudo, v skladu s programom dela sveta ali na zahtevo sveta ali župana.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

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

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

84. člen

Obravnavo gradiv iz svojega delovnega področja so delovna telesa dolžna opraviti najkasneje deset dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta in svoje mnenja, stališča ali predloge pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom mora delovno telo predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

85. člen

Na sejo delovnega telesa se praviloma vabijo tudi javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev občinskega sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

86. člen

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

VI. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

87. člen

Svet sprejema naslednje akte:

- statut občine,
- poslovnik o delu občinskega sveta,

- proračun občine in zaključni račun,
- prostorske in druge planske ter razvojne akte občine,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila,
- sklepe in
- druge akte iz svoje pristojnosti.

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov je določena z zakonom in statutom občine.

88. člen

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

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

89. člen

Namen, vsebina, cilji in način sprejemanja poslovnika, občinskega proračuna, prostorskih in drugih planov razvoja občine, odlokov, odredb, pravilnikov in navodil, ki jih sprejema občinski svet, so opredeljeni v Statutu Občine Laško.

90. člen

S sklepi občinski svet izvršuje svoje pravice, ureja notranjo organizacijo sveta ter ustanavlja delovna telesa in imenuje njihove člane.

S sklepi občinski svet nalaga županu in občinski upravi, delovnim telesom občinskega sveta in drugim delovnim telesom ter organom občine naloge glede priprave oziroma spremembe odlokov in drugih aktov ter opravljanje drugih zadev z njihovega področja.

Sklepe, s katerimi občinski svet izvršuje svoje pravice, je treba objaviti, druge sklepe pa predložiti organom, na katere se nanašajo.

91. člen

Akte, ki jih sprejme občinski svet, podpiše župan.

Na izvornike aktov občinskega sveta je potrebno odtisniti žig občinskega sveta in jih shraniti v arhivu občinske uprave.

Statut občine, odloki in drugi splošni akti morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

Objavljajo se tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Postopek za sprejem odloka

92. člen

Sprejem odloka lahko predlaga vsak član sveta, župan, delovno telo sveta ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini.

Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu določeno, da jih predlaga župan.

Delovna telesa občine ter vsak član občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen aktov, ki jih lahko predlaga samo župan.

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

93. člen

Predlog odloka pošlje predlagatelj županu, podžupanu ali članu občinskega sveta, ki je pristojen za vodenje sej občinskega sveta (predsedujoči). Če je predlagatelj odloka delovno telo ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu skupaj s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje sveta.

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

Uvod obsega razloge za sprejem odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imel sprejem odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

94. člen

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

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

95. člen

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

96. člen

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

a) Prva obravnava predloga odloka

97. člen

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

Ob prvi obravnavi predloga odloka lahko svet sklene:

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

Na koncu prve obravnave predloga odloka lahko svet s sklepom:

- odloči, da se opravi druga obravnava predloga odloka v predloženem besedilu, ter sprejme stališča in mnenja, ki naj jih predlagatelj upošteva pri pripravi za drugo obravnavo,
- odloči, da se odlok ne sprejme,
- odloči, da se odlok zavrne, če meni, da odlok ni potreben,
- na predlog predlagatelja odloči, da se predloga odloka umakne,
- na predlog predlagatelja odloči, da se odlok sprejme na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita, kadar na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi.

98. člen

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

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno zavrne.

Če svet odloči, da se odlok ne sprejme ali ga zvrne kot nepotrebna, je postopek končan.

b) Druga obravnava predloga odloka

99. člen

V drugi obravnavi predloga odloka svet o njem razpravlja in po končani razpravi glasuje o odloku kot celoti in o naslovu odloka. O posamičnih členih razpravlja in glasuje o vsakem členu odloka po vrstnem redu le, če so sporni.

100. člen

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

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

Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

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

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

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

Svoje mnenje o amandmaju lahko poda tudi delovno telo sveta.

101. člen

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

Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne, spremeni ali dopolni do začetka glasovanja o amandmaju.

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

Svet lahko sklene, da se o predlogu odloka v celoti glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka z vnešenimi in sprejetimi amandmaji. Celovito besedilo pripravi Statutarno pravna komisija ali drug organ, ki ga določi svet.

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

102. člen

Statut in poslovnik občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka, s tem da mora za sprejem statuta glasovati dvotretjinska večina vseh svetnikov, za sprejem poslovnika pa dvotretjinska večina navzočih svetnikov.

Pračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovníkom.

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

103. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek v zvezi s sprejemanjem odloka

104. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku.

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

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

105. člen

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

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

106. člen

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

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

107. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi odloka ali drugega akta, ki se sprejema po dvofaznem postopku, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- prenehanje veljavnosti posameznega odloka ali njihovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve odloka z zakoni, državnim proračunom, drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve odloka v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- prečiščena besedila aktov,
- obvezne razlage aktov.

V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo le k členom sprememb in dopolnitev odloka. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

Odločitev o skrajšanem postopku za sprejem odloka je sprejeta, če zanjo glasujeta dve tretjini navzočih članov občinskega sveta.

Po končani prvi obravnavi odloka lahko vsak član občinskega sveta predlaga, da občinski svet namesto po skrajšanem postopku opravi drugo obravnava odloka po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi takšnega predloga.

5. Postopek za sprejem proračuna

108. člen

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

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

109. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan občinskemu svetu proračun v treh mesecih po začetku mandata.

Župan mora skupaj s predlogom proračuna predložiti tudi izhodišča za sestavo proračuna.

Predlog proračuna skupaj z izhodišči za sestavo proračuna najprej obravnavajo odbori občinskega sveta in nadzorni odbor. Njihova mnenja oziroma predlogi se upoštevajo pri pripravi gradiva za prvo obravnavo odloka o proračunu. Tako pripravljen predlog proračuna na seji občinskega sveta predstavi župan ali pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave. Sledi razprava, v kateri člani občinskega sveta podajo pripombe in predloge, pri tem pa morajo upoštevati pravilo o ravnovesju proračunskih prihodkov in odhodkov.

Iz obrazložitve predloga odloka o proračunu za drugo obravnavo mora biti razvidno, kako so upoštevana stališča in predlogi občinskega sveta, podana na prvi obravnavi odloka.

110. člen

Na predlog proračuna za drugo obravnavo lahko člani občinskega sveta najkasneje tri dni pred sejo občinskega sveta županu pisno predložijo amandmaje. Tudi pri podaji amandmajev mora biti upoštevano pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in odhodki.

111. člen

Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko župan ali predstavnik občinske uprave najprej dodatno obrazloži predlog proračuna občine.

Občinski svet najprej glasuje o amandmajih, ki jih je vložil župan in nato o ostalih vloženi amandmajih.

112. člen

Ko je glasovanje o posameznih delih občinskega proračuna zaključeno, predsedujoči ugotovi ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede ravnovesja prihodkov in odhodkov. Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem kot o celoti.

113. člen

Če župan ugotovi, da proračun ni usklajen, določi rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev, datum naslednje seje občinskega sveta ali trajanje odmora, če in v katerem strokovna služba lahko pripravi predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna dan na dnevni red, ga župan obrazloži.

Občinski svet glasuje o predlogu uskladitve in če je sprejet, glasuje o občinskem proračunu v celoti.

114. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

115. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po hitrem postopku.

116. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Rebalans sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj morebitnega amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti podan v pisni obliki in obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

6. Sprejem drugih aktov sveta

117. člen

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

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

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

118. člen

Po postopku kot velja za sprejem odloka se, ob upoštevanju določb Statuta Občine Laško, sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve poslovnika.

7. Referendum

119. člen

Ob pogojih iz Statuta Občine Laško lahko občinski svet o svoji odločitvi (odloku ali drugem aktu) razpiše referendum.

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

120. člen

Svet lahko, upoštevajoč Statut Občine Laško, razpiše posvetovalni referendum o posameznih vprašanih posebnega pomena, da se ugotovi volja občanov.

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

121. člen

Svet razpiše referendum z odlokom, ki ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

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

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

122. člen

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

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

123. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda tudi zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava Statutarno pravna komisija. Če ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži občinskemu svetu v postopek. V fazi priprave predloga obvezne razlage lahko komisija zahteva tudi mnenje drugih delovnih teles občinskega sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske uprave.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po postopku, ki je s tem poslovníkom določen za skrajšani postopek za sprejem odloka.

9. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

124. člen

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

Prečiščeno besedilo določi občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

125. člen

Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi Statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

Prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O prečiščenem besedilu odloča občinski svet praviloma brez obravnave.

Prečiščeno besedilo se objavi.

10. Postopek za sprejem prostorskih aktov

126. člen

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

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**1. Splošne določbe**

127. člen

Volitve in imenovanja funkcionarjev, ki jih po zakonu ali statutu občine voli oziroma imenuje občinski svet, se opravijo po določilih tega poslovnika.

128. člen

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.

129. člen

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

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Kandidati na glasovnicah se navedejo po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

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

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

130. člen

Kandidat je izvoljen ali imenovan, če je zanj glasovala večina članov občinskega sveta, ki so glasovali, če s statutom ni določena drugačna večina.

Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

131. člen

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

Na glasovnici pri ponovnem glasovanju sta kandidata navedena 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.

132. člen

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

133. člen

Člane delovnih teles občinskega sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov.

Listo kandidatov, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

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

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

3. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

134. člen

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.

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

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

4. Postopek za razrešitev

135. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za 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 vloži pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

136. člen

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

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.

137. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

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

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

138. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

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

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

Izjava o odstopu, razen v primeru iz drugega odstavka tega člena, mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

VIII. RAZMERJE ŽUPANA DO OBČINSKEGA SVETA

139. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje.

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

140. člen

Župan predlaga svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz občinske pristojnosti.

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

141. člen

Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Na vsaki seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan, direktor občinske uprave ali zaposleni v občinski upravi, o opravljenih nalogah med obema sejama in o izvrševanju sklepov sveta.

V poročilu o izvršitvi oziroma realizaciji sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso realizirani in navesti razloge.

142. člen

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov.

143. člen

Župan skupaj z direktorjem občinske uprave zagotavlja materialne in tehnične pogoje za delo občinskega sveta in delovnih teles sveta.

144. člen

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.

145. člen

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

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

IX. JAVNOST DELA

146. člen

Delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles je javno.

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

147. člen

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

148. člen

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

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

149. člen

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

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

150. člen

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

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

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

151. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicovanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

152. člen

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

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

153. člen

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

Izven seje sveta daje razlago poslovnika Statutarno pravna komisija.

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

XII. KONČNA DOLOČBA

Poslovnik Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 2/08) vsebuje naslednjo končno določbo:

154. člen

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

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Laško, Uradni list RS, št. 8/00 in 88/02.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 50/10) vsebujejo naslednjo končno določbo:

3. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Laško (Uradni list RS, št. 51/15) vsebujejo naslednjo končno določbo:

19. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

3118. Sklep o določitvi višine odpusta dolgov v Občini Laško

Na podlagi 1. in 6. člena Zakona o pogojih za izvedbo ukrepa odpusta dolgov (Uradni list RS, št. 57/15), 21. člena Statuta Občine Laško (Uradni list RS, št. 99/07, 17/10, 45/11 in 51/15) je Občinski svet Občine Laško na 8. redni seji dne 30. 9. 2015 sprejel

S K L E P**o določitvi višine odpusta dolgov v Občini Laško****1. člen**

S tem sklepom se določi višina, do katere lahko javni zavodi, katerih ustanoviteljica je Občina Laško, ter režijski obrat Občine Laško, odpustijo dolgove v skladu z določili in pogoji Zakona o pogojih za izvedbo ukrepa odpusta dolgov.

2. člen

Javni zavodi in režijski obrat iz 1. člena tega sklepa lahko odpustijo dolgove v skladu z veljavno zakonodajo do največ 100,00 EUR na posameznega dolžnika.

3. člen

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

Št. 007-11/2015

Laško, dne 30. septembra 2015

Župan
Občine Laško
Franc Zdolšek l.r.

LOŠKI POTOK**3119. Statut Občine Loški Potok**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10) je Občinski svet Občine Loški Potok na 5. redni seji dne 17. 9. 2015 sprejel

S T A T U T
Občine Loški Potok**1. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(uporaba izrazov)

V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(območje, ime in sedež občine)

(1) Občina Loški Potok (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Črni Potok pri Dragi, Draga, Glažuta, Hrib - Loški Potok, Lazec, Mali Log, Novi Kot, Podplanina, Podpreška, Pungert, Retje, Srednja vas pri Dragi, Srednja vas - Loški Potok, Stari Kot, Šegova vas, Trava in Travnik.

(2) Sedež občine je v kraju Hrib - Loški Potok.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa župan.

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spreminijo z občinskim odlokom.

3. člen

(izvirne in prenesene naloge)

(1) Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu, ki ureja lokalno samoupravo ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

(2) Če zakon tako določa, lahko opravljajo občine posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

4. člen

(občani)

(1) Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

(2) Občani odločajo o lokalnih javnih zadevah po organih občine, ki jih volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na svobodnih volitvah s tajnim glasovanjem, ter v drugih organih v skladu s tem statutom.

(3) Občani sodelujejo pri upravljanju lokalnih javnih zadev tudi na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(4) Na podlagi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

5. člen

(uresničevanje skupnih nalog)

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

(2) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne samoupravne skupnosti na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

(3) Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(4) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

6. člen

(grb, zastava in praznik občine)

(1) Občina ima grb, zastavo in lentu, ki jo uporablja župan, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(2) Občina ima pečat, ki je okrogle oblike. Pečat ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA LOŠKI POTOK, v notranjem krogu pa naziv organa občine – Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini pečata je grb občine.

(3) Velikost, uporabo in hrambo pečata občine določi župan s sklepom.

(4) Za prispevek k razvoju občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

2. NALOGE OBČINE**7. člen**

(naloge občine)

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in s tem statutom, zlasti pa:

1. Normativno ureja lokalne zadeve javnega pomena tako, da:

- sprejema statut in druge predpise občine,
- sprejema proračun in zaključni račun občine,

– načrtuje prostorski razvoj ter sprejema prostorske akte,
 – sprejema programe razvoja občine.

2. Upravlja občinsko premoženje tako, da:
 – ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,
 – pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja,
 – sklepa pogodbe o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin in premičnin,
 – sestavlja premoženjsko bilanco, s katero izkazuje vrednost svojega premoženja.

3. Omogoča pogoje za gospodarski razvoj občine tako, da:
 – spremlja in analizira gospodarske rezultate v občini,
 – sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj gospodarstva v občini,
 – pospešuje gospodarski razvoj,
 – sodeluje z gospodarskimi subjekti in v okviru interesov in nalog občine pomaga gospodarskim subjektom pri razreševanju gospodarskih problemov,
 – z javnimi sredstvi, v skladu s predpisi, pospešuje razvoj gospodarskih panog oziroma gospodarskih subjektov.

4. Ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj tako, da:
 – v prostorskih aktih predvidi gradnjo stanovanjskih objektov,
 – sprejema dolgoročni in kratkoročni stanovanjski program občine,
 – spremlja in analizira stanje na stanovanjskem področju občine,
 – spremlja ponudbo in povpraševanje stanovanj v občini ter se vključuje v stanovanjski trg,
 – gradi stanovanja za socialno ogrožene in prenavlja objekte, ki so primerni za gradnjo stanovanj.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:
 – zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
 – odloča o koncesijah,
 – sprejema splošne akte, ki urejajo način ustanovitve in delovanje lokalnih javnih služb,
 – zagotavlja sredstva za delovanje lokalnih javnih služb,
 – nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
 – gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo.

6. Zagotavlja in pospešuje vzgojno-izobraževalno in zdravstveno dejavnost tako, da:
 – ustanovi vzgojno-izobraževalni (javna osnovna šola in javni vrtec), zdravstveni zavod in v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za njegovo delovanje,
 – v skladu z zakoni, ki urejajo to področje, zagotavlja sredstva za izvajanje teh dejavnosti in v okviru finančnih možnosti omogoča izvajanje nadstandardnih programov,
 – sodeluje z vzgojno-izobraževalnim zavodom in zdravstvenim zavodom,
 – z različnimi ukrepi pospešuje vzgojno-izobraževalno dejavnost in zdravstveno varstvo občanov,
 – ustvarja pogoje za izobraževanje odraslih, ki je pomembno za razvoj občine in za kvaliteto življenja njenih prebivalcev.

7. Pospešuje službe socialnega skrbstva, predšolskega varstva, osnovnega varstva otrok in družine, za socialno ogrožene, invalide in ostarele tako, da:
 – spremlja stanje na tem področju,
 – pristojnim organom in institucijam predlaga določene ukrepe na tem področju,
 – sodeluje s centrom za socialno delo, javnimi zavodi in drugimi pristojnimi organi in institucijami,
 – lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:
 – omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– določa občinski program športa,
 – zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
 – z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
 – sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom, za zbiranje in odlaganje odpadkov in opravlja druge dejavnosti varstva okolja tako, da:
 – izvaja naloge, ki jih določajo zakon, uredbe in drugi predpisi s področja varstva okolja,
 – spremlja stanje na tem področju in v okviru svojih pristojnosti sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja varstvo okolja,
 – sprejema splošne akte, s katerimi pospešuje in zagotavlja varstvo okolja,
 – sodeluje s pristojnimi inšpekcijskimi organi in jih obvešča o ugotovljenih nepravilnostih,
 – z drugimi ukrepi pospešuje varstvo okolja v občini.

10. Upravlja, gradi in vzdržuje:
 – občinske ceste, ulice in javne poti,
 – površine za pešce in kolesarje,
 – igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,
 – javne parkirne prostore, parke, trge in druge javne površine ter
 – zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini.

11. Skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč tako, da v skladu z merili in normativi:
 – organizira reševalno pomoč v požarih,
 – organizira obveščanje, alarmiranje, pomoč in reševanje za primere elementarnih in drugih nesreč,
 – zagotavlja sredstva za organiziranje, opremljanje in izvajanje požarne varnosti in varstva pred naravnimi nesrečami,
 – zagotavlja sredstva za odpravo posledic elementarnih in drugih naravnih nesreč,
 – sodeluje z občinskim poveljstvom gasilske službe in štabom za civilno zaščito ter spremlja njihovo delo,
 – opravlja druge naloge, ki pripomorejo k boljši požarni varnosti in varstvu pred elementarnimi in drugimi nesrečami.

12. Ureja javni red v občini tako, da:
 – sprejema programe varnosti,
 – določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,
 – organizira občinsko redarstvo,
 – opravlja inšpekcijsko nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno,
 – opravlja druge naloge v okviru teh pristojnosti.

(2) V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:
 – ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve za potrebe občine,
 – določanje namembnosti prostora,
 – gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
 – evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
 – zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
 – mrliško ogledno službo in
 – urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

8. člen

(statistične, evidenčne in analitične naloge)

(1) Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

(2) Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

(3) Za potrebe iz prvega odstavka tega člena pridobiva občina od upravljavcev zbirk podatke o fizičnih osebah, ki

imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, in o fizičnih osebah, ki imajo v občini nepremičnine, ter podatke o pravnih osebah, ki imajo sedež in premoženje oziroma del premoženja v občini.

(4) Od upravljavca Centralnega registra prebivalstva lahko občina za potrebe izvajanja svojih nalog pridobiva osebne podatke v skladu z zakonom. Osebne podatke lahko pridobi občina v pisni obliki, na magnetnih medijih, po elektronski pošti, za fizične osebe, ki imajo v občini stalno ali začasno prebivališče, pa tudi neposredno preko računalniške povezave. Za pridobivanje podatkov neposredno preko računalniške povezave je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

3. ORGANI OBČINE

3.1. Skupne določbe

9. člen

(organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor.

(2) Občina ima občinsko volilno komisijo kot samostojni občinski organ, ki v skladu z zakonom o lokalnih volitvah in drugimi predpisi ter splošnimi akti občine skrbi za izvedbo volitev in referendumov ter varstvo zakonitosti volilnih postopkov.

(3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitve in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovnikom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

10. člen

(sprejemanje odločitev na sejah organov)

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

11. člen

(javnost dela)

(1) Delo organov občine je javno.

(2) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov. Splošni akti in prečiščena besedila občine se objavijo v Uradnem listu RS ter v Katalogu informacij javnega značaja in na spletni strani občine.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela občinskih organov, razloge in postopke izključitve javnosti s sej organov občine, pravice javnosti ter zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

(4) Občani in njihovi pravni zastopniki imajo pravico vpogleda v dokumente, ki so podlaga za odločanje organov občine o njihovih pravicah, obveznostih in pravnih koristih, če izkažejo pravni interes.

3.2. Občinski svet

12. člen

(občinski svet)

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

(2) Občinski svet šteje devet članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandatna doba članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(4) Občinski svet se konstituira na prvi seji po volitvah, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov občinskega sveta.

(5) Prvo sejo občinskega sveta skliče prejšnji župan najkasneje v dvajsetih (20) dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v desetih (10) dneh po drugem krogu volitev. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

(6) Prvo sejo občinskega sveta vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(7) Ko članom občinskega sveta preneha mandat, jim preneha tudi članstvo v vseh občinskih organih, odborih in komisijah.

(8) Mandat članov občinskega sveta v organih javnih zavodov, javnih podjetij ter skladov, katerih ustanoviteljica je občina in v katere so bili imenovani kot predstavniki občinskega sveta, traja in preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja, skladov in drugih organizacij, razen če občinski svet ne odloči drugače.

13. člen

(volitve članov občinskega sveta)

(1) Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

(2) Občinski svet se voli po večinskem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

14. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema statut občine,
- sprejema odloke in druge občinske akte,
- sprejema prostorske in druge plane razvoja občine,
- sprejema občinski proračun in zaključni račun proračuna,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, če ni z zakonom določeno drugače,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

15. člen

(funkcija člana občinskega sveta)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Nezdržljivost članstva v občinskem svetu s funkcijami občinskih funkcionarjev in delom v občinski upravi ureja zakon.

(3) Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

16. člen

(župan)

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Nezdržljivost funkcije župana s funkcijo člana občinskega sveta in podžupana, članstvom v nadzornem odboru in z delom v občinski upravi ureja zakon.

(3) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo podžupan.

(4) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupan oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne more voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši navzoči član občinskega sveta.

(5) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno. Podžupan lahko opravi sklic seje le na podlagi posamičnega pooblastila župana.

(6) Župan mora sklicati sejo občinskega sveta, če to zahteva najmanj četrtina članov občinskega sveta, seja pa mora biti v petnajstih dneh po tem, ko je bila podana pisna zahteva za sklic seje, ki je vsebovala predlog dnevnega reda in nujno potrebno gradivo oziroma utemeljeno zahtevo občinski upravi za pripravo gradiva. Župan mora dati na dnevni red seje predlagane točke. Predlagan dnevni red pa lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

17. člen

(organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta)

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

18. člen

(seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

(3) Vsak član občinskega sveta lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

(4) Župan mora predloge komisij in odborov občinskega sveta ter predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(5) O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

(6) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku

nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave in vodji organa skupne občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Vabilo z gradivom za sejo sveta se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine na svetovnem spletu.

(8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta, direktor občinske uprave in organ skupne občinske uprave so se dolžni udeležiti seje občinskega sveta in odgovarjati na vprašanja članov občinskega sveta, kadar se obravnavajo vprašanja iz njihove pristojnosti oziroma njihovega področja dela.

19. člen

(odločanje članov občinskega sveta)

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan in direktor občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

20. člen

(predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

(1) Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

(2) Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

(3) Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa. Ugotovitveni sklep sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov in drugega odstavka tega člena.

(4) Če član občinskega sveta odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko je podal odstopno izjavo županu. Župan mora občinski svet in občinsko volilno komisijo obvestiti o odstopu člana občinskega sveta v roku osmih dni od prejema pisne odstopne izjave.

(5) Če župan v roku iz prejšnjega odstavka ne obvesti občinskega sveta in občinske volilne komisije, lahko občinski funkcionar, ki mu je prenehal mandat, v osmih dneh od poteka roka iz prejšnjega odstavka vloži tožbo na upravno sodišče. Upravno sodišče o tožbi iz tega odstavka in tožbi iz drugega odstavka tega člena odloči meritorno v 30 dneh. O morebitni pritožbi odloči vrhovno sodišče v 30 dneh. Enako sodno varstvo lahko uveljavlja tudi kandidat za člana občinskega sveta, ki bi bil izvoljen, če ne bi bil izvoljen član občinskega sveta, ki mu je mandat prenehal, predstavnik kandidature oziroma predstavnik liste kandidatov za člane občinskega sveta, s katere bi bil ta kandidat izvoljen.

(6) Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

21. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(3) Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

(4) Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

22. člen

(naloge komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

- občinskemu svetu predlaga kandidate za delovna telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,
- občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,
- pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačili za opravljanje funkcije ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plačila za opravljanje funkcije in druge prejemke občinskih funkcionarjev,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije,
- obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,
- izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

23. člen

(stalna in občasna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Občinski svet lahko ustanovi enega ali več odborov in komisij kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(2) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
- statutarno pravna komisija.

(3) Odbori štejejo od tri do pet članov, komisije pa tri člane. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

24. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan najpozneje v roku 90 dni po konstituiranju občinskega sveta.

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

25. člen

(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega s poslovnikom občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

(2) Komisije in odbori občinskega sveta lahko predlagajo občinskemu svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti, razen proračuna in zaključnega računa proračuna in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu občine določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

26. člen

(razrešitev člana delovnega telesa občinskega sveta)

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3.3. Župan

27. člen

(župan)

(1) Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

(2) Mandatna doba župana traja štiri leta.

(3) Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrđila občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatur za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

(4) Župan svojo funkcijo opravlja nepoklicno, lahko pa se odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi je župan dolžan obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

28. člen

(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino. Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

(2) Poleg tega župan predvsem:

– predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

– skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

– odloča o pridobitvi in odtujitvi premičnega premoženja ter o pridobitvi nepremičnega premoženja občine, če zakon ali predpis občine ne določa drugače,

– skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– predlaga ustanovitev organov občinske uprave in njihovega delovnega področja, naloge in notranjo organizacijo občinske uprave, določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,

– imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,

– usmerja in nadzoruje delo občinske uprave in organov skupne občinske uprave,

– opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

(3) Župan v skladu z zakonom odloča tudi o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti.

29. člen

(zadržanje objave splošnega akta)

(1) Župan zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit, in predlaga občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

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

(3) Župan zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita ali je v nasprotju s statutom ali drugim

splošnim aktom občine, in predlaga občinskemu svetu, da o njej ponovno odloči na prvi naslednji seji, pri čemer mora navesti razloge za zadržanje.

(4) Ob zadržanju izvajanja odločitve občinskega sveta župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost take odločitve. Če občinski svet ponovno sprejme enako odločitev, lahko župan začne postopek pri upravnem sodišču.

(5) Če se odločitev občinskega sveta nanaša na zadevo, ki je z zakonom prenesena v opravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

30. člen

(naloge župana na področju zaščite in reševanja)

Župan opravlja z zakonom predpisane naloge na področju zaščite in reševanja, predvsem pa:

- skrbi za izvajanje priprav za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in uresničevanje zaščitnih ukrepov ter za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- imenuje poveljnike in štabe civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,
- sprejme načrt zaščite in reševanja,
- vodi zaščito, reševanje in pomoč,
- določi organizacije, ki opravljajo javno službo oziroma naloge zaščite, reševanja in pomoči in organizacije, ki morajo izdelati načrte zaščite in reševanja,
- ugotavlja in razglašajo stopnjo požarne ogroženosti v naravnem okolju na območju občine,
- sprejema akte in ukrepe v vojnem stanju, če se občinski svet ne more sestati,
- v primeru nastale nevarnosti odredi evakuacijo ogroženih in prizadetih prebivalcev,
- predlaga pristojnemu organu razporeditev državljanov na delovno dolžnost, dolžnost v civilni zaščiti ter materialno dolžnost.

31. člen

(nujni ukrepi)

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo življenje in premoženje občanov, pa se občinski svet ne more pravočasno sestati, lahko župan sprejmečasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

32. člen

(podžupan občine)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina podžupana. Podžupana izmed članov občinskega sveta imenuje in razrešuje župan.

(2) Podžupan pomaga županu pri njegovem delu ter opravlja posamezne naloge iz pristojnosti župana, za katere ga župan pooblasti.

(3) Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

(4) Podžupan v primeru predčasne prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

(5) V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

33. člen

(nadomeščanje župana in podžupana)

(1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

(2) V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

34. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

(1) Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

(2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

35. člen

(predčasno prenehanje mandata župana)

(1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

(2) Razlogi za prenehanje mandata župana se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi župana.

(3) Županu preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi pisne izjave oziroma predloga komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, razen v primeru odstopa.

(4) Če župan odstopi, mu preneha mandat z dnem, ko o svojem odstopu pisno obvesti občinski svet in občinsko volilno komisijo.

(5) Ugotovitveni sklep iz tretjega odstavka tega člena sprejme občinski svet na prvi seji po nastanku razlogov iz drugega odstavka tega člena.

(6) Ugotovitveni sklep posreduje občinski svet predsedniku občinske volilne komisije. Če županu preneha mandat več kot šest mesecev pred potekom mandatne dobe, razpiše občinska volilna komisija nadomestne volitve.

(7) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

(8) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

3.4. Nadzorni odbor občine

36. člen

(nadzorni odbor občine)

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

(3) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

37. člen

(imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima tri člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s

finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani krajevnih odborov, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

(3) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

38. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

(3) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

(4) Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Loški Potok v naselju Hrib - Loški Potok. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

39. člen

(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

(2) Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev.

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

(4) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(5) Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenih ožjih delov, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

(6) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

40. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

(1) Na občini in pri občinskih organih nadzorni odbor lahko opravlja neposredni nadzor.

(2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih

računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

(3) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe.

(4) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

41. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:

– je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejniki odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

– če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

42. člen

(poročilo nadzornega odbora)

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomba nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

(4) Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(5) Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

43. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih (8) dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih (15) dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posa-

mezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

(2) Po preteku roka iz prejšnjega odstavka sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

44. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

(2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(5) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

(6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

(7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti za izboljšanje.

45. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

(2) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

46. člen

(obravnava poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, in drugi) ter za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

(3) Župan je dolžan vabiti predsednika nadzornega odbora na seje občinskega sveta ter ga obveščati o pomembnejših ugotovitvah iz pristojnosti občinskega sveta, ki se nanašajo na pravilnost in smotnost poslovanja občine ali finančno poslovanje pravnih oseb javnega prava, ki jih je ustanovila občina.

47. člen

(letno poročilo o delu in porabi sredstev nadzornega odbora)

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

48. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

49. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

(2) Župan določi javnega uslužbenca v občinski upravi, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter pisanju in odpravi zapisnikov in drugih pisanj nadzornega odbora, arhiviranje gradiva, sprejemanje in urejanje pošte ter za opravljanje drugih opravil, potrebnih za nemotena administrativna tehnična dela nadzornega odbora.

(3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizijske službe.

50. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

51. člen

(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih dru-

gih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

52. člen

(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

4. OBČINSKA UPRAVA

53. člen

(občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

(3) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe.

(4) Občinsko upravo lahko sestavljajo notranje organizacijske enote in organi občinske uprave. Organe občinske uprave ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njihovo notranjo organizacijo in delovno področje.

(5) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

54. člen

(občinska uprava)

(1) Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

(2) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

55. člen

(ustanovitev skupne občinske uprave)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

(2) Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

56. člen

(odločanje o upravnih zadevah)

(1) Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

(2) Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

(3) O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(4) O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

57. člen

(pristojnosti za odločanje v upravnih zadevah)

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih zadevah, za opravljanje posameznih dejanj

v postopku ali za vodenje celotnega postopka in za odločanje v upravnih zadevah.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

58. člen

(izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Direktor občinske uprave skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

59. člen

(odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine)

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščen za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

60. člen

(odločanje o pristojnostih zoper posamične akte)

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvirne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

61. člen

(izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve javnega uslužbenca o stvari tudi odloči, če je javni uslužbenec pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

(2) O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

5. DRUGI ORGANI OBČINE

62. člen

(drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

63. člen

(poveljnik in štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

6. VAŠKI ODBORI

64. člen

(vaški odbori)

(1) Zaradi zagotovitve sodelovanja vaških skupnosti pri opravljanju javnih zadev, ustanovi občinski svet z odlokom vaške odbore kot svoja posvetovalna telesa. Z odlokom se določi organizacija in način dela vaških odborov.

(2) Predsednika in člane vaških odborov imenujejo in razrešujejo na svojih zborih prebivalci vaških skupnosti.

(3) Vaške skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet z odlokom po poprej ugotovljeni volji prebivalcev o imenu in območju skupnosti. Volja prebivalcev se ugotovi na zborih občanov, ki jih skliče župan za območje, na katerem naj bi se ustanovila vaška skupnost.

65. člen

(pristojnosti vaških skupnosti)

Vaške skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini, in sicer:

- dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov na območju občine na področju javne infrastrukture na svojem območju ter sodelujejo pri izvajanju investicij v komunalno infrastrukturo in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za delo s področja javnih služb,

- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,

- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja v smislu ureditve in vzdrževanja javnih prostorov, sprehajalnih poti ipd. in pri tem sodelujejo,

- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejitve hitrosti ipd.),

- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,

- dajejo mnenja glede sprememb namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracija, komasacija), pri katerih je prišlo do spremembe režima vodnih virov,

- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev vaške skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja,

- sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

- spremljajo nevarnosti na svojem območju in o tem obveščajo štab za civilno zaščito ter po potrebi prebivalstvo in sodelujejo pri ostalih nalogah s področja zaščite in reševanja,

- dajejo mnenje k odločitvi o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine, ki je skupnostim dano za uporabo za opravljanje njihovih nalog.

66. člen

(svet predsednikov vaških odborov)

Zaradi obravnave določenih skupnih vprašanj in nalog ter za obravnavo zadev iz občinske pristojnosti lahko župan oblikuje svet predsednikov vaških odborov kot svoj posvetovalni organ.

7. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV
PRI ODLOČANJU V OBČINI

7.1. Zbor občanov

67. člen

(zbor občanov)

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

- obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

- opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

68. člen

(sklic zbora občanov)

(1) Zbor občanov se lahko skliče za vso občino ali za njen posamezen del.

(2) Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali vaškega odbora.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj deset odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj deset odstotkov volivcev tega dela.

(4) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

69. člen

(območje, kraj in čas sklica zbora občanov)

(1) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(2) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način.

70. člen

(vodenje zbora občanov)

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.

(3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

7.2. Referendum o splošnem aktu občine

71. člen

(referendum o splošnem aktu občine)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet,

razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj sto volivcev v občini.

(4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

7.3. Svetovalni referendum

72. člen

(svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

7.4. Drugi referendumi

73. člen

(referendum o samoprispevku in drugih vprašanih)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja lokalni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

7.5. Ljudska iniciativa

74. člen

(ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

75. člen

(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

8. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

76. člen

(občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.

(2) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

(3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

77. člen

(izvajalci javnih služb)

(1) Režijski obrat in pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

(2) Občina lahko za opravljanje javnih služb v skladu z zakonom in občinskim odlokom podeli koncesijo.

9. SODELOVANJE OBČINE Z DRUGIMI OBČINAMI

78. člen

(medobčinsko sodelovanje)

(1) Občina samostojno odloča o povezovanju v širše lokalne skupnosti, na način in po postopku, predpisanem v zakonu.

(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen z njimi združuje sredstva, oblikuje skupne organe in organizacije ter službe za opravljanje skupnih zadev.

(3) Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja svojih interesov lahko povezuje v združenja.

(4) Občina sodeluje z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

79. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) V aktu o ustanovitvi skupnega organa za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugo/mi občino/ami se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

(2) Župan mora občinskemu svetu poročati o delu skupnega organa iz prejšnjega odstavka najmanj enkrat letno.

10. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

80. člen

(premoženje občine)

(1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.

(2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

81. člen

(prihodki občine)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

82. člen

(proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovníku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(4) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

83. člen

(sestava proračuna občine)

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitev.

(2) Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

(3) Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

84. člen

(izvrševanje proračuna občine)

(1) Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

(5) Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

85. člen

(sprejem proračuna občine)

(1) Proračun občine se sprejme z odlokom, rebalans oziroma spremembe proračuna občine se sprejmejo z odlokom o rebalansu proračuna oziroma z odlokom o spremembah proračuna.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine.

(5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša.

86. člen

(začasno financiranje)

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva

do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

87. člen

(uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

88. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

89. člen

(zaključni račun proračuna)

(1) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(2) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

90. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

91. člen

(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

(3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

92. člen

(finančno poslovanje občine)

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

93. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

11. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

11.1. Splošni akti občine

94. člen

(splošni akti občine)

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

95. člen

(statut občine)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

96. člen

(poslovnik občinskega sveta)

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se podrobneje uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta pri izvrševanju nalog iz pristojnosti občinskega sveta, zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta, uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, postopki sprejemanja občinskih splošnih aktov in proračuna, sodelovanje občanov pri pripravi predlogov predpisov, volitve in imenovanja in druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta.

97. člen

(odlok občine)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja pravne osebe javnega prava, izvajalce občinskih javnih služb, in ureja druge zadeve, če je tako določeno z zakonom.

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

98. člen

(pravilnik)

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

99. člen

(objavljanje splošnih aktov občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in veljati praviloma petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

(2) V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

11.2. Posamični akti občine

100. člen

(posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

101. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

102. člen

(obveščenaost o upravnih postopkih)

(1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

(2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

12. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

103. člen

(nadzor nad zakonitostjo dela)

(1) Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblašeni delavci občinske uprave.

(2) Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

(3) V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

(4) Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

13. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

104. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Loški Potok objavljen v Uradnem listu RS, št. 86/06 in Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Loški Potok, objavljene v Uradnem listu RS, št. 49/10.

105. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Šifra: 007-0002/2015

Loški Potok, dne 12. oktobra 2015

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina l.r.

3120. Poslovnik Občinskega sveta Občine Loški Potok

Na podlagi določila 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10) in 15. člena Statuta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 79/15) je Občinski svet Občine Loški Potok na 5. redni seji dne 17. 9. 2015 sprejel

P O S L O V N I K
Občinskega sveta Občine Loški Potok

1. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

(uporaba izrazov)

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov in članic sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta).

3. člen

(smiselna uporaba določil poslovnika)

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

4. člen

(javnost dela)

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

(2) Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(3) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

5. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom, ki ga sprejme svet na začetku mandata, najmanj štirikrat na leto.

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

(4) Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

6. člen

(predstavljanje sveta)

Svet predstavlja župan (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

7. člen

(uporaba pečata)

(1) Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

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

(3) Pečat uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

(4) Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

2. KONSTITUIRANJE SVETA**8. člen**

(konstituiranje sveta)

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

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

9. člen

(obvezni dnevni red prve seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,

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

4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,

5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana,

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

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči, na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka in tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanja o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

10. člen

(imenovanje mandatne komisije)

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tri člansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(2) Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

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

11. člen

(mandati članov sveta)

(1) Mandate članov sveta potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

(2) Svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloči 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 volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

12. člen

(mandat članov sveta in mandat župana)

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

(2) Če svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 11. člena tega poslovnika, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

(3) S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

13. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

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

3. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

14. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

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

– sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

(4) Član sveta ima dolžnost varovati podatke zaupne narave, ki so kot 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.

(5) Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

15. člen

(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.

16. člen

(pravice svetniških skupin)

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

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

17. 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 za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

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

(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.

18. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

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

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

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

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

(6) Pri obravnavi vprašanj in pobud morata biti na seji obvezno prisotna župan in direktor občinske uprave. Če sta

župan ali direktor občinske uprave zadržana, določita, kdo ju bo nadomeščal in odgovarjal na vprašanja in pobude.

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

19. 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 z glasovanjem.

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

20. 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 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 neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

4. SEJE SVETA

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

21. člen

(sklic seje)

(1) Svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje sveta sklicuje župan.

(3) Župan sklicuje seje sveta v skladu s programom dela sveta, na podlagi sklepa sveta in na predlog drugih predlagateljev, določenih s statutom občine, ter če to zahtevajo okoliščine, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(4) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

22. člen

(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu, medijem in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju, če tako s pisno izjavo naroči prejemnik, pa lahko tudi po elektronski pošti.

23. člen

(izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo tretjine članov sveta.

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

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

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje pet dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine.

(5) 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 poslovníkom.

24. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge datjave ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če so za sklep glasovali vsi člani sveta, ki so do roka oddali svoj glas.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

25. člen

(poročevalci)

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

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

26. člen

(predlog dnevnega reda)

- (1) Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan.
- (2) Predlog dnevnega reda lahko predlagajo tudi člani sveta, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta. Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga posamezen 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 poslovníkom.
- (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 odloča svet na začetku seje.
- (7) Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj ali če svet odloči drugače.

27. člen

(vodenje seje)

- (1) Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).
- (2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.
- (3) Izredno sejo sveta, ki jo skličejo člani sveta, ker župan ni opravil sklica v skladu z zakonom in tem poslovníkom, vodi član sveta, ki ga pooblastijo člani sveta, ki so sklic seje zahtevali.

28. člen

(javnost seje)

- (1) Seje sveta so javne.
- (2) Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.
- (3) Predstavnik sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.
- (4) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.
- (5) 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.
- (6) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik sredstva javnega obveščanja moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

29. člen

(izključitev javnosti)

- (1) Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjaja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.
- (2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

4.2 Potek seje

30. člen

(ugotavljanje sklepčnosti)

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.
- (2) Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.
- (3) Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji.

31. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

- (1) Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.
- (2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.
- (3) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.
- (4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

32. 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.
- (3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko "potrditev zapisnika".
- (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 sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.
- (6) Svet ne more odločiti, da se na dnevni red seje uvrstijo zadeve, h katerim ni dal svojega mnenja ali zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, razen v primerih, ko je obravnava nujna.
- (7) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno.

34. člen

(razprava)

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

gatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst 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 prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

(5) Ko je vrstni red priglasiženih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. 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 preokrača čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

36. člen

(kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

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

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

37. člen

(prekinitve dela sveta)

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

(2) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

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

38. člen

(začetek seje in odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob sedemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajeve), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

(5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

39. člen

(preložitev 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 preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

4.3 Vzdrževanje reda na seji

40. člen

(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

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

41. člen

(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

(1) Za kršitev reda na seji 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 ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

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

(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, v katerem je seja.

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

(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

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

4.4 Odločanje

42. člen

(sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

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

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

43. člen

(odločanje na seji sveta)

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.

44. člen

(glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(5) H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

45. člen

(javno in poimensko glasovanje)

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

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

46. člen

(tajno glasovanje)

(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 morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

(6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) 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 v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

47. člen

(izid glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

– datumu in številki seje sveta,

– predmetu glasovanja,

– sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,

– številu razdeljenih glasovnic,

– številu oddanih glasovnic,

– številu neveljavnih glasovnic,

– številu veljavnih glasovnic,

– številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,

– številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

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

48. 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 izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

4.5 Zapisnik seje sveta

49. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o skle-

pih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

50. člen

(zvočni zapis seje sveta)

(1) Če se seja zvočno snema, je dobesedni zapisnik prepis zvočnega zapisa poteka seje (magnetogram).

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

(3) Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, 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 prepiše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vloži ustno ali pisno pri pooblaščenem javnem uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

51. člen

(zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

(3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(4) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

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

52. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

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

(2) Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

53. člen

(vpogled v gradivo)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

4.6 Strokovno in administrativno delo za svet

54. 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, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

55. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima tri člane.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja opravlja zlasti naslednje naloge:

– svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– opravlja naloge v zvezi s preprečevanjem korupcije, – svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kakovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,

– pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet na prvi seji po volitvah takoj, ko se konstituira in ugotovi, kdo je bil izvoljen za župana.

56. člen

(delovna telesa občinskega sveta)

(1) Svet ustanovi stalne ali 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.

57. člen

(stalna in občasna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta ustanovljena s statutom občine so naslednji odbori in komisija:

– odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti,

– odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,

– statutarno pravna komisija.

58. člen

(odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti)

(1) Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarskih dejavnosti in javnih služb 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 negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju negospodarskih dejavnosti in javnih služb družbenih dejavnosti.

59. člen

(odbor za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti, varstvo okolja in gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami, ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarskih dejavnosti, varstva okolja in gospodarskih javnih služb, prostorskega planiranja in gospodarjenja z nepremičninami, 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, varstvo okolja in gospodarske javne službe, prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami, lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju gospodarskih dejavnosti, varstva okolja in gospodarskih javnih služb.

60. člen

(statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima tri člane.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.

(3) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

(4) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(5) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

61. člen

(občasna delovna telesa)

Občasna delovna telesa ustanovi svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

62. 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 imenuje svet izmed članov, ki so člani občinskega sveta.

(3) Prvo sejo odbora skliče župan.

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

63. člen

(razrešitev članov odborov in komisij)

Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana odbora občinskega sveta ali odbor v celoti na predlog najmanj četrtnine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane odborov pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

64. člen

(skupna delovna telesa)

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

65. člen

(delo delovnega telesa)

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

(2) Seje delovnih teles se sklicujejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(3) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(4) Delovno telo dela na 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.

(5) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

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

66. člen

(sodelovanje pri delu delovnega telesa)

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.

5. AKTI SVETA

5.1 Splošne določbe

67. člen

(splošni akti občine)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in 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, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

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

68. člen

(predlagalna pravica)

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

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

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

69. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

(1) Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge javnosti v pripravo splošnih aktov občine je potrebno predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja občine, objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava in javnost pozvati, da v roku trideset dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

(2) Predlog splošnega akta se v roku iz prejšnjega odstavka pošlje subjektom, katerih sodelovanje določa zakon in statut občine ter subjektom, ki se ukvarjajo z zadevami, ki se jih vsebina splošnega akta tiče, s pozivom za predložitev pripomb in predlogov najpozneje v roku iz prejšnjega odstavka.

(3) Objavi splošnega akta občine na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in dopisu iz prejšnjega odstavka se priloži povzetek vsebine s strokovnimi podlagami, ključnimi vprašanji, ki zadevajo predlog splošnega akta in njegovimi cilji.

(4) Po končani obravnavi iz prvega in drugega odstavka tega člena pripravi občinska uprava osnutek poročila o sodelovanju javnosti s predstavitvijo vpliva pripomb in predlogov na vsebino predloga splošnega akta in ga predloži predlagatelju.

(5) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi splošnega akta ter o upoštevanju in zavrnjenih pripombah in predlogih, se objavi na spletni strani občine v katalogu informacij javnega značaja in hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občine, skupaj z izvirnikom sprejetega splošnega akta.

70. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

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

5.2 Postopek za sprejem odloka

71. člen

(vsebina predloga odloka)

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

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

72. člen

(obrnava predloga odloka)

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

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

73. člen

(razprava o predlogu odloka)

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

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

74. člen

(prva obravnava)

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

(2) Po končani obravnavi svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

(5) Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko občinski svet na predlog predlagatelja sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

75. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

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

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanju ali zavrnjenih pripombah oziroma predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

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

76. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.

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

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

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

77. člen

(sprejem amandmaja, člana odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

78. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

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

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določene s tem poslovnikom.

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

79. člen

(sprejem splošnih 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 mandatu ne nadaljujejo, razen če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan ali član sveta, ki sta bila predlagatelja v prejšnjem mandatu in če tako na predlog župana odloči svet.

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

5.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

80. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

(1) 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.

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

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

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

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

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

5.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

81. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb 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 ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

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

5.5 Objava splošnega akta občine

82. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Župan objavi splošni akt občine v Uradnem listu RS, najprej šestnajsti dan po sprejemu, če svetu ni dan predlog oziroma obvestilo o pobudi za razpis referendumu o njem.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek lahko župan nemudoma objavi odlok o proračunu občine, zaključni račun proračuna ter splošni akt, s katerim se v skladu z zakonom predpisujejo občinski akti in druge zadeve.

(3) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS, če ni v njih drugače določeno.

(4) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku določenem v zakonu, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po sprejemu predlog ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

5.6 Postopek za sprejem proračuna

83. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v tridesetih dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje 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 pooblaščen delavec občinske uprave:

- 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 kadrovskega načrta,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

(5) Če svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku sedmih dni predloži svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

(6) Če svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

84. člen

(javna razprava)

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 30 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

85. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti ožjih delov občine ter zainteresirana javnost.

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

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

(4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

86. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

(1) Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

87. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(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 vloženih 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.

88. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

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

(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 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 pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

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

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

89. 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 odloka.

90. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

5.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

91. 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 predloga odloka.

(2) Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

(3) Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

5.8 Postopek za sprejem obvezne razlage

92. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) 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.

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

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

5.9 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

93. 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 uradnega prečiščenega besedila.

(2) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta 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 odloka, tako določi svet.

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

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

6. VOLITVE IN IMENOVANJA

94. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

95. 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. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(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 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 glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

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

96. člen

(izvolitev oziroma imenovanje kandidata)

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če zanj glasuje večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice.

6.1 Imenovanje članov delovnih teles občinskega sveta

97. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično ime-

novanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta. Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

98. člen

(ponovno glasovanje)

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

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

6.2 Postopek za razrešitev

99. člen

(postopek za razrešitev)

(1) Oseba, ki jo voli ali 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 $\frac{1}{4}$ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vloži pri komisiji.

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

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

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

(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 pravnim poukom.

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

100. 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 ali 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.

7. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

101. člen

(razmerja 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.

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

102. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta župan ali po njegovem pooblastilu podžupan 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 objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

(5) 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.

8. JAVNOST DELA

103. člen

(javnost dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles)

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

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

(3) Župan in direktor občinske uprave obveščata občane in sredstva javnega obveščanja o delu sveta, delovnih teles sveta, župana in občinske uprave.

(4) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

(5) 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.

104. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občin ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah 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, ki urejajo to področje.

9. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

105. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, se mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

10. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

106. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

107. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

11. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

108. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 86/06), ki ga je ta sprejel dne 21. julija 2006.

109. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Šifra: 007-0003/2015

Loški Potok, dne 12. oktobra 2015

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina l.r.

3121. Sklep o določitvi cen storitev zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

Na podlagi 3. in 7. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06, 38/10, 57/11), Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12), Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Loški Potok (Uradni list RS, št. 16/12) in Odloka o obveznem odstranjevanju odpadkov na območju Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 18/07) je Občinski svet Občine Loški Potok na 5. redni seji dne 17. 9. 2015 sprejel

S K L E P

o določitvi cen storitev zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov

1. člen

S tem sklepom se določijo cene elementov obračuna storitve zbiranja, odlaganja in obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, ki jih izvaja Javno komunalno podjetje Komunala Ribnica d.o.o. (v nadaljevanju: izvajalec javne službe).

2. člen

Cene določene s tem sklepom, veljajo za uporabnike na območju Občine Loški Potok, ki so ali bodo uporabniki storitve zbiranja, odlaganja in obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov.

3. člen

Cena javne infrastrukture za storitev javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov znaša 0,0060 €/kg brez DDV.

Cena storitve izvajanja javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov znaša 0,1542 €/kg brez DDV.

Cena javne infrastrukture za storitev javne službe zbiranja bioloških odpadkov znaša 0,0038 €/kg brez DDV.

Cena storitve izvajanja javne službe zbiranja bioloških odpadkov znaša 0,1158 €/kg brez DDV.

4. člen

Cena javne infrastrukture za storitev javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov znaša 0,0000 €/kg brez DDV.

Cena storitve izvajanja javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov znaša 0,0000 €/kg brez DDV.

5. člen

Cena javne infrastrukture za storitev javne službe odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov znaša 0,0000 €/kg brez DDV.

Cena storitve izvajanja javne službe odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov znaša 0,1631 €/kg brez DDV.

6. člen

Določbe tega sklepa do sprejetja novega odloka o načinu opravljanja gospodarske javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki smiselno dopolnjujejo ali zamenjujejo določbe Odloka o obveznem odstranjevanju odpadkov na območju Občine Loški Potok (Uradni list RS, št. 18/07).

7. člen

Pri obračunu cene za gospodinjstva se upošteva naslednje:

– Odvoz mešanih komunalnih odpadkov, embalaže in ločeno zbranih frakcij (papir, steklo ...) in oddaja komunalnih odpadkov v zbirnem centru Komunale Ribnica d.o.o. v Goriči vasi, razen oddaje gradbenih odpadkov nad 150 kg oziroma 0,2 m³ na letnem nivoju in azbestnih odpadkov, so vključeni v ceno ravnanja z mešanimi komunalnimi odpadki.

– Za gospodinjstva, ki imajo od 1 do 6 članov, se za obračun upošteva minimalno 120 l zabojnik, za 7 ali več članov gospodinjstva pa se za obračun storitev upošteva 240 l zabojnik.

– V primeru, da ima gospodinjstvo večji zabojnik od minimalno določenega, se mu za obračun storitev upošteva dejanski zabojnik.

– Za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov v večstanovanjskih stavbah se za posamezno stanovanjsko sosesko obračunava obstoječi volumen posod v tej stanovanjski soseski.

– Kadar si več uporabnikov iz večstanovanjske stavbe ali več stavb deli posodo, se porazdelitve količine opravljenih storitev ravnanja z MKO in embalažo med uporabnike izvedejo na podlagi predpisov iz področja upravljanja večstanovanjskih stavb.

– Za stavbe, kjer ni stalno prijavljenih prebivalcev in so primerne za bivanje (prazne hiše, vikendi ...), se za porazdelitev količine opravljenih storitev javne službe ravnanja s komunalnimi odpadki upoštevata najmanj ena tretjina najmanjše velikosti zabojnika in najmanjša pogostost odvoza.

– V primeru, da si uporabniki delijo objekt ali zabojnik s pravno osebo, je osnova za delitev stroškov pisni dogovor med uporabniki, če tega dogovora ni, si mora pravna oseba zagotoviti svoje primerne zabojnike.

– Za obračun storitev se uporabljajo pretvorniki iz kilogramov v litre, in sicer: za zbiranje odpadkov 0,1548 kg/l, za odlaganje ostankov komunalnih odpadkov 0,0745 kg/l.

– Za 1-članska gospodinjstva se upošteva faktor pogostosti odvoza 0,333, za 2-članska gospodinjstva pa faktor pogostosti odvoza 0,5.

– Razmerje inštaliranega volumna (volumen zabojnika in frekvenca odvoza) nameščenih zabojnikov za MKO proti zabojnikom za embalažo (mešana, steklena, kartonska) lahko doseže najmanj faktor 1 proti 2 (MKO: embalaža = 1:2).

– Kolikor uporabnik preseže razmerje 1:2 med nameščenimi zabojniki za MKO in embalažo (mešana, steklena, kartonska), si je dolžan zagotoviti dodatni inštaliran volumen MKO do vzpostavitve razmerja 1:2. Na pisno željo uporabnika, se ta volumen lahko zagotovi samo obračunsko brez namestitve dodatnega zabojnika za MKO.

8. člen

Pri obračunu cene za gospodarstvo se upošteva naslednje:

– za zbiranje mešanih komunalnih odpadkov pri pravnih osebah se določi tolikšno velikost posode, da lahko uporabniki storitev vanjo prepuščajo mešane komunalne odpadke med enim in drugim praznjenjem,

– v primeru, da si uporabniki delijo objekt ali zabojnik s pravno osebo, je osnova za delitev stroškov pisni dogovor med uporabniki, če tega dogovora ni, si mora pravna oseba zagotoviti svoje primerne zabojnike,

– za obračun storitev se uporabljajo pretvorniki iz kilogramov v litre, in sicer: za zbiranje odpadkov 0,1548 kg/l, za odlaganje ostankov komunalnih odpadkov 0,0745 kg/l,

– odvoz embalaže in ločeno zbranih frakcij (papir, steklo) v okviru izvajanja javne službe je vključen v ceni ravnanja z mešanimi komunalnimi odpadki,

– pravne osebe, ki presegajo razmerje 1:2 (MKO: vse vrste embalaže), si lahko s pogodbo uredijo individualni odvoz posamezne ločene frakcije.

9. člen

Pri obračunu cene za biološke odpadke se upošteva naslednje:

– Zbiranje bioloških odpadkov se zaračunava mesečno glede na mesečno povprečje letno odpeljanega volumna za-

bojnika za biološke odpadke za posamezno odjemno mesto in znaša 3,33 odvozov mesečno.

– Kadar si več uporabnikov iz večstanovanjske stavbe ali več stavb deli posodo, se porazdelitve količine opravljenih storitev ravnanja z biološkimi odpadki med uporabnike izvedejo na podlagi predpisov s področja upravljanja večstanovanjskih stavb.

– V primeru, da si uporabniki delijo objekt ali zabojnik s pravno osebo, je osnova za delitev stroškov pisni dogovor med uporabniki, če tega dogovora ni, si mora pravna oseba zagotoviti svoje primerne zaboje.

– Minimalni nameščen posamezni zabojnik za biološke odpadke na odjemnem mestu, ki se ga odvaža na 7 ali 14 dni, je 80-litrski zabojnik.

10. člen

Če količina odpadkov v treh ali več zaporednih časovnih presledkih prevzemanja preseže prostornino zaboja, izvajalec javne službe uporabniku odredi namestitve ustrezne večje posode. Za preseženo prostornino šteje zapolnitev posode preko zgornjega roba ter prosto odloženi odpadki izven, a v neposredni bližini posode.

Dodatne odrejene količine se upoštevajo pri mesečnem obračunu.

11. člen

Z dnem, ko se začne uporabljati ta sklep, prenehajo veljati cene ravnanja z odpadki, ki veljajo od 1. 2. 2010.

12. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 11. 2015.

Št. 301-0002/2015

Loški Potok, dne 12. oktobra 2015

Župan
Občine Loški Potok
Ivan Benčina l.r.

LUČE

3122. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Luče za leto 2014

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 21/06 OUS: U-I-2/06-22, 14/07 – ZSPDPO), 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00 in 79/01, 30/02, 56/02, 110/02, 2/04 in 10/04) ter Statuta Občine Luče (Uradni list RS, št. 60/11 z 29. 7. 2011 – UPB) je Občinski svet Občine Luče na 5. redni seji dne 13. 5. 2015 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Luče za leto 2014

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Luče za leto 2014 (v nadaljevanju: zaključni račun).

2. člen

Na podlagi bilance prihodkov in odhodkov proračuna, računa finančnih terjatev in naložb in računa financiranja proračuna se s tem odlokom sprejme zaključni račun proračuna Občine Luče za leto 2014 v naslednji višini:

A)	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV:	v EUR
I.	SKUPAJ PRIHODKI	1.889.421,97
II.	SKUPAJ ODHODKI	1.888.617,58
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLAJ (I-II)	804,39
B)	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB:	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C)	RAČUN FINANCIRANJA:	
VII.	ZADOLŽEVANJE	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	0
IX.	POVEČANJE/ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	804,39
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	0
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX=-III.)	-804,39
X.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH 31. 12. PRETEKLEGA LETA	427.734,66

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, izkaz računa finančnih terjatev in naložb, izkaz računa financiranja in bilanca stanja za leto 2014 so sestavni del tega odloka.

4. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-5/2015

Luče, dne 13. maja 2015

Župan
Občine Luče
Ciril Rosc l.r.

MOKRONOG - TREBELNO

3123. Odlok o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Mokronog - Trebelno

Na podlagi 103. člena Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10) in 19. člena Statuta Občine Mokronog - Trebelno (Uradni list RS, št. 14/07) je Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno na 6. redni seji dne 13. 10. 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah Odloka o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Mokronog - Trebelno

1. člen

S tem odlokom se spremeni in dopolni Odlok o kategorizaciji občinskih javnih cest v Občini Mokronog - Trebelno (Uradni list RS, št. 14/09).

2. člen

V 5. členu se:

– spremenijo vrstice z zaporednimi številkami:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
12.	925210	925219	O 925211	Križni Vrh 6	Z HŠ 6	723	V	
47.	926000	926002	O 926941	Brezovica pri T. 14	Z HŠ 14	519	V	
69.	926030	926039	O 425251	Sv. Martin-Slepšek 23	Z HŠ 23	241	V	
95.	926130	926132	O 425502	Čužnja vas I	Z HŠ 10	197	V	
128.	926940	926942	O 926941	Ribjek-Straža	Z HŠ 21	1040	V	

– briše vrstica z zaporedno številko:

Zap. št.	Cesta	Odsek	Začetek odseka	Opis	Konec odseka	Dolžina [m]	Vrsta prometa	Preostala dolžina v sosednji občini [m]
147.	926960	926965	O 926957	Mokr. - Pod gradom-peskokop	Z-peskokop	344	V	

– v zadnji vrstici »Skupna dolžina javnih poti (JP) v Občini Mokronog - Trebelno znaša« »96.453 m (96,453 km)« nadomesti z »95.427 m (95,427 km)«.

3. člen

H kategorizaciji občinskih javnih cest, določenih s tem odlokom, je bilo v skladu z določbo 18. člena Uredbe o merilih za kategorizacijo javnih cest (Uradni list RS, št. 49/97, 113/09) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo, št. 37162-3/2015-134(507), z dne 16. 6. 2015.

4. člen

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

Št. 007-0010/2015

Mokronog, dne 13. oktobra 2015

Župan
Občine Mokronog - Trebelno
Anton Maver l.r.

3124. Sklep o oblikovanju cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Mokronog - Trebelno

Na podlagi Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12 in 92/13), Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12) in 17. člena Statuta Občine Mokronog - Trebelno (Uradni list RS, št. 66/10) je Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno na 6. redni seji dne 13. 10. 2015 sprejel

S K L E P

o oblikovanju cen obveznih občinskih gospodarskih javnih služb odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Mokronog - Trebelno

1. člen

Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno potrjuje Elaborat o oblikovanju cene obveznih občinskih gospodarskih javnih služb odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode na območju Občine Mokronog - Trebelno, ki ga je pripravil izvajalec javne službe, javno podjetje Komunala Trebnje d.o.o..

2. člen

Občinski svet določi in potrdi ceno za obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode, in sicer:

– cena odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode iz javnih površin 0,2165 EUR/m³;

– cena čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode iz javnih površin 0,5892 EUR/m³;

– cena omrežnine odvajanja komunalne odpadne vode DN 20 2,3650 EUR/mesec (za ostale velikosti vodomerov se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12);

– cena omrežnine čiščenja komunalne odpadne vode DN 20 0,8535 EUR/mesec (za ostale velikosti vodomerov se poračunava po faktorjih iz Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12).

3. člen

Vse cene so prikazane v EUR brez DDV, ki se uporabnikom zaračunava po predpisani stopnji. Okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode se uporabnikom zaračuna skladno z Uredbo o okoljski dajatvi za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Cene določene s tem sklepom se začnejo uporabljati 1. 11. 2015.

Št. 354-0028/2015

Mokronog, dne 13. oktobra 2015

Župan
Občine Mokronog - Trebelno
Anton Maver l.r.

3125. Sklep o oblikovanju cene obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja z odpadki na območju Občine Mokronog - Trebelno

Na podlagi Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – UPB, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12 in 92/13), Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP,

38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, št. 87/12 in 102/12) in 17. člena Statuta Občine Mokronog - Trebelno (Uradni list RS, št. 66/10) je Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno na 6. redni seji dne 13. 10. 2015 sprejel

S K L E P

o oblikovanju cene obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja z odpadki na območju Občine Mokronog - Trebelno

1. člen

Občinski svet Občine Mokronog - Trebelno potrjuje Elaborat o oblikovanju cene obvezne občinske gospodarske javne službe ravnanja z odpadki na območju Občine Mokronog - Trebelno, ki ga je pripravil izvajalec javne službe, javno podjetje Komunala Trebnje d.o.o..

2. člen

Občinski svet določi in potrdi ceno za obvezno občinsko gospodarsko javno službo ravnanja z odpadki, in sicer:

- cena zbiranja komunalnih odpadkov 0,1566 EUR/kg
- cena javne infrastrukture zbiranja komunalnih odpadkov 0,0039 EUR/kg
- cena zbiranja bioloških odpadkov 0,1691 EUR/kg
- cena obdelave komunalnih odpadkov 0,0273 EUR/kg
- cena odlaganja komunalnih odpadkov 0,0556 EUR/kg
- cena javne infrastrukture odlaganja komunalnih odpadkov 0,0388 EUR/kg.

3. člen

Vse cene so prikazane v EUR brez DDV, ki se uporabnikom zaračunavajo po predpisani stopnji.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Cene določene s tem sklepom se začnejo uporabljati 1. 11. 2015.

Št. 354-0029/2015

Mokronog, dne 13. oktobra 2015

Župan
Občine Mokronog - Trebelno
Anton Maver l.r.

MOZIRJE

3126. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

Na podlagi prvega odstavka 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 14/05 – popr., 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 – odl. US, 126/07, 108/09, 61/10 – ZRud-1, 20/11 – odl. US, 57/12, 101/13 – ZdavNepr, 110/13 in 19/15) in 8. člena Statuta Občine Mozirje (Uradni list RS, št. 11/07) je Občinski svet Občine Mozirje na 6. seji dne 29. 9. 2015 sprejel

S K L E P

o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra

1. člen

Ukine se status grajenega javnega dobra na naslednjih nepremičninah:

- parc. št. 1681/2 v izmeri 1648 m², k.o. 917 – Lepa Njiva
- parc. št. 1685/1 v izmeri 182 m², k.o. 917 – Lepa Njiva
- parc. št. 1685/3 v izmeri 12 m², k.o. 917 – Lepa Njiva,

vpisanih v zemljiški knjigi kot grajeno javno dobro v lasti Občine Mozirje.

2. člen

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

Št. 3502-0079/2014

Mozirje, dne 29. septembra 2015

Župan
Občine Mozirje
Ivan Suhoveršnik l.r.

PUCONCI

3127. Sklep o ustanovitvi Varnostnega sosveta

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10), 35. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14) in 30. člena Statuta Občine Puconci (Uradni list RS, št. 66/07, 18/10, 103/11) je Občinski svet Občine Puconci na 8. redni seji dne 24. 9. 2015 sprejel

S K L E P

o ustanovitvi Varnostnega sosveta

Občine Puconci, ki jo zastopa župan Ernest Nemeč in Policijske uprave Murska Sobota, ki jo zastopa komandir Tomislav Habulin.

1. člen

Varnostni svet je projekt partnerskega sodelovanja med Občino Puconci in PU Murska Sobota, Policijsko postajo Murska Sobota.

2. člen

Varnostni svet je posvetovalno telo. Kot stalni člani ga sestavljajo:

1. Župan Občine Puconci
2. Direktor občinske uprave Občine Puconci
3. Komandir Policijske postaje Murska Sobota
4. Vodja policijskega okoliša Puconci
5. Poveljnik štaba CZ Občine Puconci
6. Predsednik Gasilske zveze Puconci
7. Inšpektor Medobčinskega inšpektorata
8. Delavec občinske uprave za zaščito in reševanje
9. Ravnatelj OŠ Puconci
10. Predsednik Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Puconci
11. Predstavnik občanov, ki ga imenuje župan Občine Puconci.

Člani varnostnega sosveta aktivno sodelujejo pri delu posvetovalnega telesa, dajejo pobude in predloge za reševanje varnostnih problemov, izvajajo naloge, ki so jih prostovoljno sprejeli, delujejo v korist splošne varnosti in ne zlorabljajo članstva v svojo lastno korist ali korist organa oziroma institucije, ki jo zastopajo.

Funkcija člana varnostnega sosveta je častna.

3. člen

Varnostni svet vodi predstavnik občanov, njegov namestnik je predsednik Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Puconci.

4. člen

Varnostni svet obravnava in analizira:

- varnostne razmere s področja klasične kriminalitete, javnega reda in miru, varnosti v cestnem prometu, zaščite in reševanje ter druge varnostne problematike,
- predlaga ukrepe za zagotavljanje prijaznejšega in varnejšega življenjskega in bivalnega okolja,
- predlaga sporočila s preventivno vsebino.

5. člen

Varnostni svet lahko za obravnavo in analiziranje varnostnih razmer, oblikovanje strategije dela za odpravljanje vzrokov ter za izvajanje projektov za zagotavljanje varnosti ustanovi stalna ali začasna posvetovalna telesa.

6. člen

Varnostni svet se sestaja po potrebi, na pobudo ene od ustanoviteljic.

7. člen

Varnostni svet pripravi letno poročilo in o tem poroča občinskemu svetu.

8. člen

Administrativno delo za potrebe varnostnega sosveta opravlja občinska uprava in Policijska postaja Murska Sobota.

9. člen

Ta sklep začne veljati z dnem podpisa in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

10. člen

S sprejetjem tega sklepa preneha delovati Varnostni svet, ustanovljen dne 19. 6. 2002 med Občino Puconci in Policijsko postajo Murska Sobota.

Št. 013-0009/2015

Puconci, dne 28. septembra 2015

Policijska postaja
Murska Sobota
Tomislav Habulin l.r.
komandir

Župan
Občine Puconci
Ernest Nemeč l.r.

REČICA OB SAVINJI

3128. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Rečica ob Savinji za leto 2015

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 100/08 – odl. US, 79/09 in 51/10), 29. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 16. in 94. člena Statuta Občine Rečica ob Savinji (Uradni list RS, št. 11/07 in 54/10) je Občinski svet Občine Rečica ob Savinji na 7. redni seji dne 8. 10. 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Rečica ob Savinji za leto 2015

1. člen

V Odloku o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Rečica ob Savinji za leto 2015 (Uradni list RS, št. 37/15) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podkontov.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do- loča v naslednjih zneskih:

v EUR

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.011.667
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.566.619
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	1.385.869
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.262.337
	703 Davki na premoženje	80.955
	704 Domači davki na blago in storitve	42.477
	706 Drugi davki	100
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	180.750
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	131.345
	711 Takse in pristojbine	1.300
	712 Denarne kazni	1.400
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	2.800
	714 Drugi nedavčni prihodki	43.905
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	26.679
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	0
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	26.679
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	418.369
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	418.369
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna in iz sredstev EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.129.666
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	798.200
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	158.016
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	22.323
	402 Izdatki za blago in storitve	581.170
	403 Plačila domačih obresti	13.500
	409 Rezerve	23.191
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	793.373
	410 Subvencije	121.173
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	404.604
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	66.966
	413 Drugi tekoči domači transferi	200.630
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	486.660
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	486.660
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	51.433
	430 Investicijski transferi	0
	431 Investicijski transferi	36.200
	432 Investicijski transferi	15.233
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)	-117.999
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPIT. DELEŽEV (750+751+752)	0

75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	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	
	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 osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA – DANA POSOJILA IN SPREM. KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	117.864
55	ODPLAČILA DOLGA	117.864
	550 Odplačila domačega dolga	117.864
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-235.863
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-117.864
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	117.999
	9009 STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	Splošni sklad za drugo	235.863

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 ter podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani občine.«

2. člen

Spremeni se besedilo 9. člena in se glasi:

»Za splošno proračunsko rezervacijo so planirana sredstva med odhodki proračuna v višini 1.535 eurov. Sredstva splošne proračunske rezervacije so planirana za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotoveljena v zadostnem obsegu, ker jih pri pripravi proračuna ni bilo mogoče načrtovati. O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča župan.«

3. člen

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

Št. 007-0001/2015-8

Rečica ob Savinji, dne 8. oktobra 2015

Župan
Občine Rečica ob Savinji
Vincenc Jeraj l.r.

RIBNICA

3129. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gradnjo Severne servisne ceste – druga etapa

Na podlagi 61. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US in 14/15 – ZUUJFO) in 17. člena Statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 17/12) je Občinski svet Občine Ribnice na 4. redni seji dne 1. 10. 2015 sprejel

ODLOK

o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za gradnjo Severne servisne ceste – druga etapa

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(podlaga občinskega podrobnega prostorskega načrta)

(1) S tem odlokom se ob upoštevanju določil Občinskega prostorskega načrta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 85/12) sprejme občinski podrobni prostorski načrt za prostorsko ureditev Severne servisne ceste v Ribnici – druga etapa, od km 1,4 + 00 do km 2,0 + 00 (v nadaljevanju besedila: OPPN).

(2) OPPN je izdelalo podjetje Urbania d.o.o. v Ljubljani, pod številko projekta 104-4b-10, september 2013.

2. člen

(vsebina odloka)

(1) Ta odlok določa ureditveno območje, pogoje glede namembnosti posegov v prostor, njihove lege, velikosti in oblikovanja, pogoje glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro, merila in pogoje za parcelacijo, pogoje celostnega ohranjanja kulturne dediščine, ohranjanja narave, varstva okolja in naravnih dobrin ter varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, pogoje varovanja zdravja ljudi, etapnost izvedbe, obveznosti investitorjev in izvajalcev, odstopanja ter nadzor nad izvajanjem tega odloka.

(2) Sestavine iz prejšnjega odstavka so obrazložene in grafično prikazane v OPPN, ki je skupaj z obveznimi prilogami na vpogled na Občini Ribnica.

II. OBMOČJE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

3. člen

(obseg območja)

(1) Ureditveno območje OPPN obsega parcele oziroma dele parcel, na katerih se izvedejo trajni objekti, deviacije, vodnogospodarske ureditve, spremljajoči objekti itn., ter zemljišča oziroma dele zemljišč, na katerih so načrtovani objekti, potrebni za izvedbo načrta (območje prestavitve, novogradnje, rekonstrukcije komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture, ki jih zahteva gradnja trase ceste).

(2) Ureditveno območje vključuje zemljišča oziroma dele zemljišč s parcelnimi številkami:

k.o. Ribnica:

1437/42, 1437/43, 280/4, 1437/40, 280/5, 1775/7-del, 1437/53, 1437/54, 1775/8, 1775/1-del, 1778, 169/1-del, 184/1-del, 203/2, 140/1-del, 140/2-del, 136/2-del, 149/13-del, 149/16-del, 149/17-del, 149/4-del, 128-del, 126/1-del, 134-del.

k.o. Goriča vas:

1186-del, 1190/1-del, 1206/3-del, 1206/6, 1206/5, 1205/6, 1205/7, 6205-del, 1215/1-del, 1213-del, 1212-del, 1211-del, 1210/1-del, 1210/2-del, 1209-del, 1205/10-del.

4. člen

(funkcije območja)

(1) Ureditveno območje iz prejšnjega člena obsega:

a) območje novogradnje občinske ceste s spremljajočimi objekti in ureditvami: deviacije ceste in poti, objekti za odvodnjavanje, priključki in križišča, odstranitev in novogradnja industrijskega tira,

b) območje ureditve obcestnega prostora,

c) območje novogradnje industrijskega železniškega tira, č) območja prestavitve in ureditve komunalnih, energetskih in telekomunikacijskih infrastrukturnih objektov, vodov in naprav,

d) območje Struške ulice II (javna pot št. 853732), ki se nameni za potrebe proizvodnih dejavnosti.

(2) Po zaključeni gradnji se na vseh zemljiščih izven območja izključne rabe prometnih ureditev vzpostavi prvotna raba oziroma nova raba skladno z ureditvami, določenimi v tem odloku.

5. člen

(raba zemljišč)

V območju OPPN so glede na zasedbo oziroma omejitev rabe zemljišč opredeljene naslednje vrste zemljišč:

– zemljišča občinskih cest: to so območja izključne rabe, namenska raba zemljišč se spremeni, upoštevajo se pogoji izključne rabe; druga raba ni možna;

– zemljišča v območju občinskih cest za ureditev gradbišča: zemljišča se po končani gradnji vzpostavijo v prejšnje stanje oziroma se na njih izvedejo nove ureditve v skladu z zahtevami OPPN, namenska raba se ne spreminja, upoštevajo se pogoji omejene rabe;

– zemljišča preostalih ureditev: regulacije vodotokov ter preureditev obstoječe infrastrukture zaradi tehničnih zahtev gradnje obvozne ceste; namenska raba teh zemljišč se ne spreminja, upoštevajo se pogoji omejene rabe.

III. POGOJI GLEDE NAMEMBNOSTI POSEGOV V PROSTOR, NJIHOVE LEGE, VELIKOSTI IN OBLIKOVANJA

6. člen

(trasa ceste)

(1) Trasa se začne v križišču severne obvoznice s cesto proti Lepovčam in na drugi strani z uvozom na Inlesu. V nadaljevanju se trasa približa železniški progi na skoraj 9 m (rob bankine – zunanja tirnica). Medsebojna razdalja je v skladu z zakonom o varnosti v železniškem prometu v katerem je ta razdalja omejena na 8 m. Na razdalji 1.729 km je križišče. Od križišča naprej gre trasa po obstoječi cesti do križišča ob bencinski črpalki. Trasa je zelo iztegnjena, saj sta od križišča pri Inlesu, ki je v radiju 1300 do križišča še radij 700 in prema. V križišču se trasa obrne za 90° in nadaljuje s premo do križišča pri bencinski črpalki.

(2) Niveletno se trasa na začetku dvigne z 0,61% nato se spusti z 0,3% do križišča, od katerega naprej se spusti do obstoječe ceste. Do konca gre po niveleti obstoječe ceste. Na odseku od križišča do križišča pri bencinski črpalki se izvede cestne priključke.

(3) Dolžina Severne servisne ceste je 456,5 m.

7. člen

(tehnični elementi)

(1) Cesta je načrtovana kot dvopasovna cesta.

(2) Vertikalni in horizontalni elementi ceste upoštevajo računsko hitrost 50 km/h.

(3) Projektirani normalni prečni profil znaša 11,50 m, in sicer dva vozna pasova širine 3,25 m, hodnik za pešce širine 1,50 m, kolesarska steza širine 2,50 m in dve bankini po 0,50 m.

8. člen

(križišča, priključki)

(1) Zaradi gradnje je potrebna izvedba enega krožnega križišča s pripadajočimi navezavami na kolovozno pot in enega križišča, kjer železniški tiri prečkajo novo občinsko obvožno cesto:

– križišče med krakom Merharjeve ulice in krakom, ki vzporedno poteka ob železniškem tiru.

– križišče, ki leži na novem cestnem odseku, ki poteka ob železniških tirih, kjer železniški tiri prečkajo novo Severno servisno cesto.

(2) Ob novi občinski cesti se izvede več dostopnih poti do polj in individualnih hiš ter priključkov javnih poti. Priključki javnih poti se izvedejo z radiji za merodajna vozila. Priključki makadamskih dostopnih poti se izvedejo v asfaltni izvedbi v dolžinah 5 m (dolžina avtomobila) preko pogreznenega robnika. Na parceli 184/1 k.o. Ribnica se predvidi priključek za potrebe Inlesa z zavijalnim radijem za najdaljša tovorna vozila.

9. člen

(vkopi in nasipi)

Kjer nastopijo minimalni nasipi, se nagibe nasipnih brežin predvidi v naklonu 2:3. Nožico nasipa se zaokroži. Vse brežine nasipov je potrebno humizirati in posejati s travnim semenom. Večjih brežin ne bo, ker teren ni razgiban.

10. člen

(prekinitve ceste)

Na delu novega cestnega odseka, med novim križiščem in priključkom na obstoječo Kolodvorsko ulico, se izvede odstranitev in novogradnja industrijskega tira. Tako bo cesta, ob prečkanju vagonov občasno prekinjena za tekoči promet.

11. člen

(obcestni prostor)

(1) Projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja mora vsebovati načrt krajinske arhitekture. Načrt mora vsebovati predvsem oblikovalske rešitve v zvezi s preoblikovanjem reliefa ter rešitve v zvezi z urejanjem in ozelenitvijo prostih površin v obcestnem prostoru.

(2) Pogoji za posege v obcestni prostor in urejanje obcestnega prostora:

– relief se oblikuje v skladu z naravnimi reliefnimi oblikami, z doslednim vertikalnim zaokroževanjem konkavne in konveksne krivine brežin ter ustreznim oblikovanjem prehodov brežin nasipov in vkopov v obstoječi relief. Brežine se zatravijo in mestoma zasadijo z drevesno in grmovno vegetacijo;

– pri oblikovanju reliefa in izvedbi nasipov se uporablja nenosilen material, odstranjen med gradnjo;

– med gradnjo je dovoljeno vegetacijo odstraniti samo tam, kjer je to nujno potrebno;

(3) Ob cesti se postavi prometna oprema in po potrebi odbojne ograje.

(4) Na delu cestnega odseka, ki meji na stanovanjske stavbe (proti Hrovači) se izvede protihrupna ograja.

12. člen

(železnica)

(1) Za vsako nameravano gradnjo v varovalnem pasu železniške proge 108 metrov levo in desno od osi skrajnega tira je potrebno predhodno pridobiti projektne pogoje in soglasje k projektni dokumentaciji s strani upravljavca javne železniške infrastrukture, ter opraviti skupen ogled in predstavitev predstavnikom Slovenskih železnic.

(2) Objekte in naprave, visoke od 3 do 15 metrov, je dovoljeno graditi oziroma postavljati v varovalnem pasu na oddaljenosti najmanj 12 metrov od osi skrajnega tira.

(3) Razdalja med progo in predvidenim potekom ceste mora biti tolikšna, da je med njima mogoče postaviti vse na-

prave, potrebne za opravljanje železniškega prometa na progi in cestnega prometa na cesti, oziroma mora znašati najmanj 8 metrov merjeno od osi skrajnega tira od najbližje točke cestišča ceste.

(4) Upoštevati je treba idejni projekt priključevanja in umestitev industrijskega tira, po idejnim projektu št.: C-200/10-IDP-TIR, junij 2011, projektanta Proniz d.o.o.

(5) Vse posege v območju nivojskega prehoda v železniškem km 33+993 je potrebno projektirati v skladu s predpisom o nivojskih prehodih.

(6) Z gradnjo Severne servisne ceste se posega v območje zračne TK trase, zato se predvideva prestavitve TK voda, ki se jo vgradi v dvocevno kabelsko kanalizacijo s pripadajočimi jaški. Pred pričetkom del mora biti projektna dokumentacija revidirana in potrjena s strani strokovnih služb Slovenskih železnic.

(7) Stroški prestavitve, gradnje nove dvocevne kabelske kanalizacije, odstranitve obstoječe zračne TK trase in stroški nadzora bremenijo investitorja.

13. člen

(promet med gradnjo)

(1) Severno servisno cesto bo možno graditi med potekom prometa.

(2) Križišče pri Inlesu bo možno graditi z lokalnimi obvozi. Na odseku od Grče do bencinskega servisa pa se bo gradilo s polovičnimi zaporami in dostopom preko gradbišča za Grčo in prebivalce na tem delu.

14. člen

(posegi v zemljišča in rušitve)

(1) Za potrebe izgradnje Severne servisne ceste bo potrebno pridobiti dodatna zemljišča, katera so razvidna iz katastrskega elaborata.

(2) Na mestu krožišča ima lesarstvo Grča vratarnico, nadstrešek in tehtnico, katere bo potrebno porušiti.

IV. POGOJI GLEDE PRIKLJUČEVANJA OBJEKTOV NA GOSPODARSKO JAVNO INFRASTRUKTURO IN GRAJENO JAVNO DOBRO

15. člen

(skupne določbe)

(1) Pred izvedbo kakršnihkoli posegov na ureditvenem območju je treba določiti natančno lego vseh komunalnih in energetskih vodov ter omrežja zvez, jih zakoličiti in ustrezno zaščititi.

(2) Projektiranje in gradnja komunalne, energetske in telekomunikacijske infrastrukture mora potekati v skladu s projektnimi pogoji posameznih upravljavcev teh objektov in naprav, če niso v nasprotju s tem odlokom.

(3) Za dopustna odstopanja po tem odloku se lahko štejejo tudi druga križanja komunalnih vodov s traso ceste, ki niso določena s tem odlokom. K vsaki drugačni rešitvi križanja komunalnih vodov s traso ceste mora investitor voda predhodno pridobiti soglasje investitorja oziroma upravljavca ceste.

16. člen

(fekalna kanalizacija)

Projekt za pridobivanje gradbenega dovoljenja mora vsebovati tudi hišne priključke obstoječih objektov ob Severni servisni cesti na fekalno kanalizacijo. Hišne priključke se gradi skladno s pravilniki in standardi, ki urejajo to področje.

17. člen

(meteorna kanalizacija)

(1) Na celotni trasi nove servisne ceste se izvede mreža meteornih kanalov, ki se na koncih obeh krakov preko lovilca spelje v obstoječo meteorno kanalizacijo.

(2) Meteorne vode iz utrjenih površin se odvodnjavajo ob dvignjenem robniku. Predvideni so peskolovi s premerom

50 cm v cementnem betonu, z vtokom pod robnikom. Vsi peskolovi so priključeni na mrežo meteornih kanalov, ki se na koncih obeh krakov spelje preko lovilca olj v ponikovalnico. Za odvodnjavanje planuma spodnjega stroja je predvidena plitka rigola, katero bo tudi možno priključiti na peskolove.

(3) Kjer ni obstoječe kanalizacije se predvidi za površinsko vodo in odvodno plenuma drenažno kanalizacijsko cev. Drenažno kanalizacijsko cev se napelje med peskolovi premera 60 cm in na koncu priključi na mrežo meteornih kanalov, ki se na koncih obeh krakov preko lovilca olj spelje v obstoječo meteorno kanalizacijo.

18. člen

(vodovod)

(1) Na območju urejanja se nahaja obstoječe vodovodno omrežje, ki je v upravljanju podjetja Hydrovod d.o.o. Znotraj območja urejanja poteka več vodovodnih cevi, ki jih je potrebno vključiti in upoštevati pri izdelavi OPPN-ja. Potek obstoječih cevi, materiali in profil cevi na območju urejanja so razvidni iz priložene situacije. Vse cevi na območju urejanja so razmeroma nove, zato je potrebno pri projektiranju Severne servisne ceste vse vodovodne cevovode vrisati v zbirnik komunalnih vodov. Pri gradnji pa mora investitor ali izvajalec naročiti različno obstoječih vodov pri upravljavcu vodovodnega omrežja.

(2) Med profilom 92 in 101 poteka obstoječa vodovodna cev (NL, DN 100) v cestišču predvidene Severne servisne ceste. Na tem odseku je potrebno med gradnjo paziti, da se vodovodna cev ne poškoduje in jo ustrezno zaščititi. Pred asfaltiranjem se mora preveriti delovanje vseh ventilov in nedelujoče zamenjati. Vgradno garnituro ventila se mora zaščititi s cestno kapo, ki se jo vgradi na nivo končne nivelete ceste. Med gradnjo in pred zasutjem vodovodne cevi mora biti navzoča uradna oseba upravljavca, ki nadzoruje dela na območju vodovodnega cevovoda in lahko zahteva dodatna dela in varovalne ukrepe.

(3) Pri gradnji novega slepega železniškega tira, do obrata Grča, je potrebno obnoviti vodovodno cev med obema vodovodnima jaškoma, ki se nahajata na obeh straneh železniškega tira, ob cesti proti naselju Lepovče. Med jaškoma so vgrajeni duktilna cev, DN 150, ki poteka od jaška do železniškega tira in PVC cev, d160, ki poteka pod tiri do drugega jaška. Na odseku med jaškoma se vgradi cevi in fazonske kose iz NL, DN 200, zaščitene s polietilenom, da se prepreči pojav blodečih tokov.

(4) Ker gre za vodovodno omrežje, ki je v obratovanju, lahko montažna dela na vodovodnem omrežju opravlja le upravljavec vodovodnega omrežja Hydrovod d.o.o.

(5) Dodajanje in odstranjevanje materiala nad obstoječimi cevovodi, je dovoljeno samo s soglasjem upravljavca vodovoda.

(6) Stroški morebitne prestavitve, poglobitve, zamenjave ali odprave poškodb, nastalih na obstoječem cevovodu v zvezi s predmetno gradnjo, bremenijo lastnika oziroma investitorja predvidene gradnje.

(7) Na območju urejanja pogoje in način oskrbe s pitno vodo, gospodarjenje z objekti in napravami, ki služijo oskrbi s pitno vodo iz javnega vodovodnega omrežja, določa Odlok o oskrbi s pitno vodo na območju Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 56/12), tehnično izvedbo in uporabo javnih vodovodov ter zaščito koridorjev cevovodov pa ureja Tehnični pravilnik o javnem vodovodu na območju Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 17/04).

19. člen

(energetska infrastruktura)

(1) Gradnja ceste je možna pod pogojem predhodne preureditve obstoječega elektroenergetskega omrežja, ki tangira v in okoli ureditvenega območja občinskega podrobnega prostorskega načrta, tako srednjenapetostnih, nizkonapetostnih vodov in transformatorske postaje. Stroške prestavitve, zaščite, nadomestnega poteka elektroenergetskega omrežja, objektov in naprav, ter izdelave projektna dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja in izvedbo, krije investitor Severne servisne ceste.

(2) Za dela, našeta v prejšnjem odstavku, je treba v sklopu pridobitve gradbenega dovoljenja izdelati projektno dokumentacijo za pridobitev gradbenega dovoljenja, v kateri se upošteva veljavne tipizacije distribucijskega podjetja, veljavne tehnične predpise in standarde. Pred vložitvijo dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja mora investitor pridobiti soglasje Elektra Ljubljana d.d.

(3) Pred začetkom gradnje je potrebno pisмено obvestiti vzdrževalno službo Elektra Ljubljana d.d. zaradi zakoličbe, zaščite in nadzora del v območju obstoječega elektroenergetskega omrežja.

(4) Elektro Ljubljana d.d. lahko v času izvajanja del investitorju predpiše dodatne pogoje.

(5) Pri gradnji objektov v varovalnem pasu elektroenergetskih objektov je potrebno izpolniti zahteve glede elektromagnetnega sevanja in hrupa.

20. člen

(javna razsvetljava)

(1) Na celotnem odseku se izvede enostranska javna razsvetljava s tipskimi kandelabri in svetilkami.

(2) Napajanje se izvede iz obstoječe TP preko predvidene napajalne omarice.

21. člen

(odvodnjavanje cestnega telesa)

(1) Odvodnjavanje padavinskih voda z vozišča, kolesarske steze in pločnika je omogočeno z ustreznimi prečnimi in vzdolžnimi skloni vozišča.

(2) Padavinske vode se iz vozišča stekajo v vtočne jaške pod pločnikom in v drenažno kanalizacijske (kjer poteka cesta v vkopu) oziroma kanalizacijske cevi ter se izpuščajo v teren. Na delu novega odseka Severne servisne ceste je predviden lovilec olj. Vtočni jaški so izdelani kot peskolovi.

22. člen

(telekomunikacija)

(1) Potrebno je izvesti projekt optičnih TK priključkov posameznih objektov na omrežje Telekoma Slovenije.

(2) Pri vseh posegih v prostor je potrebno upoštevati trase obstoječega TK omrežja in predhodno pridobiti soglasje Telekoma Slovenije d.d. k projektnim rešitvam.

(3) Pri izgradnji cestne infrastrukture je potrebno predvideti koridor za TK kanalizacijo.

(4) Predvideti vse potrebno za morebitne prihodnje optične povezave.

V. MERILA IN POGOJI ZA PARCELACIJO

23. člen

(parcelacija)

(1) Območje iz 3. člena tega odloka je določeno v načrtu ureditvenega območja z načrtom parcelacije, karta št. 6 v grafičnem delu OPPN.

(2) Ureditveno območje OPPN, prikazano v grafičnem delu, je izdelano tudi v digitalni obliki, in sicer v Gauss Krugerjevem koordinatnem sistemu.

(3) Digitalno območje urejanja OPPN, je podlaga za izvedbo parcelacije zemljiških parcel.

VI. POGOJI CELOSTNEGA OHRANJANJA KULTURNE DEDIŠČINE, OHRANJANJA NARAVE, VARSTVA OKOLJA IN NARAVNIH DOBRIN TER VARSTVA PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

24. člen

(ohranjanje kulturne dediščine)

(1) Obravnavano območje ne sega na enote varstva kulturne dediščine.

(2) Investitor mora na območju trase zagotoviti izvedbo predhodnih arheoloških raziskav (ekstenzivni, intenzivni površinski in podpovršinski pregled, geofizikalne meritve in analize aerofotografij) na celotni trasi in stalen arheološki nadzor med gradnjo. V primeru najdb je treba zagotoviti izvedbo zaščitnih izkopavanj potencialno odkritih najdišč.

(3) Območja morajo biti pregledana in zemljišča pred začetkom gradnje sproščena. Investitor mora na celotnem območju OPPN predvidenega posega zagotoviti stalen arheološki nadzor nad zemeljskimi deli.

25. člen

(območja ohranjanja narave)

(1) Obravnavano območje ne sega na zavarovana območja narave, prav tako tudi ne na območje Nature 2000. Območje leži v ekološko pomembnem območju (EPO). Na obravnavanem območju ni evidentiranih ogroženih rastlinskih vrst. Območje se nahaja znotraj ekološko pomembnega območja Osrednje območje življenjskega prostora velikih zveri.

(2) Posebni ukrepi niso potrebni.

26. člen

(ureditve na območjih kmetijskih in gozdnih zemljišč)

(1) Investitor mora omogočiti dostop na kmetijska in gozdna zemljišča med gradnjo in po njej.

(2) Med gradnjo se zagotovi sodelovanje z lastniki zemljišč, ki so v začasni uporabi, dostop na sosednja kmetijska zemljišča in ustrezno ravnanje z rodovitno zemljo. Po končani gradnji se začasno uporabljena kmetijska zemljišča ponovno usposobijo za kmetijske namene.

(3) Med gradnjo je treba, kolikor je najbolj mogoče, ohranjati vso drevesno vegetacijo. Odstraniti je treba le drevje do roba obcestnega prostora, sečnja mora omogočiti predvsem učinkovito sanacijsko obsaditev. Preprečeno mora biti vsako nepotrebno zasipavanje in odstranjevanje podrasti.

27. člen

(zaščitni ukrepi za varstvo voda)

(1) Zaradi gradnje nove občinske ceste se vodni režim, posebno režim odtoka visokih voda, ne sme poslabšati.

(2) Odvodnjavanje cestnega telesa se izvede v skladu s predpisi, ki urejajo režim varovanja vodnih virov, ter s predpisi, ki urejajo emisije snovi pri odvajanju padavinskih voda z javnih cest.

(3) Med gradnjo mora izvajalec organizirati ukrepe ob morebitnem izlitju nevarnih tekočin.

28. člen

(varstvo pred požarom)

(1) Požarna varnost obstoječih objektov se zaradi izvedbe prostorskega načrta ne sme poslabšati. Ker del nove trase Severne servisne ceste poteka mimo gospodarskega objekta z lesno industrijo, je potrebno na tem odseku zagotoviti poudarjeno varnost pred požarom.

(2) Med gradnjo je treba zagotoviti nemotene dostope za interventna vozila in za varen odmik od ljudi in premoženja. Preskrba s požarno vodo ne sme biti okrnjena.

VII. POGOJI VAROVANJA ZDRAVJA LJUDI

29. člen

(varovanje tal)

(1) Posegi v tla se izvedejo tako, da so prizadete čim manjše površine tal.

(2) Pri gradnji se uporabljajo transportna sredstva in gradbeni stroji, ki so tehnično brezhibni ter le materiali, za katera obstajajo dokazila o njihovi neškodljivosti za okolje. S transportnih in gradbenih površin ter deponij gradbenih materialov je treba

preprečiti emisije prahu z vlaženjem teh površin ob sušnem in vetrovnem vremenu.

(3) Pri odrikih zemlje je treba paziti, da se zgornji humusni sloj deponira ločeno in se uporabi za sanacijo nasipa oziroma vkopa. Prst se odstrani in premesti na drugo lokacijo tako, da ne pride do onesnaženja s škodljivimi snovmi in manj kakovostnim materialom. Deponije se izvedejo tako, da se ohrani rodovitnost zemlje in njena količina. Pri tem ne sme priti do mešanja mrtvice in živice, ki ne sme biti deponirana v kupih, višjih od 1,20 m. Deponije je treba zaščititi pred onesnaževanjem in erozijskimi procesi.

30. člen

(varstvo pred hrupom)

(1) Pri gradnji in po izvedbi ceste ne smejo biti presežene mejne ravni hrupa. Med gradnjo mora izvajalec upoštevati predpise o emisijskih normah pri gradbeni mehanizaciji in prevoznih sredstvih, vsa hrupna dela naj se izvajajo v dnevnem času.

(2) V času obratovanja so predvideni naslednji ukrepi:

- zmanjšanje emisije hrupa na viru z uporabo absorpcijske obrabne plasti vozišča DBM 8s;
- preveritev in po potrebi izvedba pasivne protihrupne zaščite na objektu.

31. člen

(varstvo zraka)

(1) Izvajalec mora v času gradnje zagotoviti uporabo tehnično brezhibne gradbene mehanizacije in transportnih sredstev, redno vlaženje odkritih delov cestišča, posebej ob suhem in vetrovnem vremenu, čiščenje vozil pri vožnji z območja gradnje na javne prometne površine, prekrivanje sipkih tovorov pri transportu po javnih prometnih površinah in vlaženje odkritih delov trase. Transportne poti na gradbišče ne smejo potekati skozi strnjeno pozidavo, zato je potrebno ustrezno organizirati gradbiščne ceste oziroma že v zgodnji fazi del usposobiti traso za gradbiščne prevoze.

(2) Posebni ukrepi za zmanjšanje onesnaženosti zraka v času obratovanja niso potrebni.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE

32. člen

(etape)

(1) Ureditve, ki jih določa OPPN, se lahko izvedejo v naslednjih etapah:

- posamezni deli trase ceste z ureditvijo občestnega prostora;
- prestavitve, razširitve in druge prilagoditve obstoječih infrastrukturnih in drugih objektov in naprav ter vodnogospodarske ureditve, ki so potrebne za realizacijo načrtovanih posegov;
- povezovalne ceste do obstoječega cestnega omrežja ter deviacije cest in poti;
- drugi ukrepi in ureditve.

(2) Etape gradnje ceste, rekonstrukcije ter preložitve cest predstavljajo funkcionalno zaključene celote in se lahko gradijo ločeno ali sočasno.

IX. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE OBČINSKEGA PODROBNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

33. člen

(organizacija gradbišča)

Organizacija gradbišča je omejena na širino trase posega. Za potrebe gradbišča se uporabljajo že obstoječe komunikacije in ureja čim manj novih dovoznih poti. Poleg obveznosti, navedenih v prejšnjih členih tega odloka, so obveznosti investitorja in izvajalca med gradnjo tudi:

– zagotovitev ustreznega odvijanja motornega in peš prometa po obstoječem omrežju cest in poti;

– ustrezna ureditev vseh cest, ki bi morebiti služile obvozu ali prevozu med gradnjo, pred začetkom del, po končani gradnji pa sanacija morebitnih poškodb;

– ustrezna zaščita infrastrukturnih objektov, naprav in drugih objektov, po končani gradnji pa sanacija morebitnih poškodb;

– ob nezgodi zagotovitev takojšnjega ukrepanja ustrezno usposobljenih delavcev.

34. člen

(dodatne obveznosti)

Poleg obveznosti iz prejšnjih členov tega odloka morajo investitorji in izvajalci:

– uporabljati materiale, za katere obstajajo dokazila o njihovi neškodljivosti za okolje;

– zagotoviti nemoteno komunalno in energetsko oskrbo objektov prek obstoječih infrastrukturnih omrežij, objektov in naprav;

– obnoviti in sanirati vse infrastrukturne vode in naprave ter druge objekte, če bi na njih zaradi prevelikih obremenitev ali tresljajev, povzročenih zaradi gradnje ceste in z njo povezanih ureditev, nastale poškodbe;

– v najkrajšem možnem času v skladu s predpisi odpraviti morebitne negativne posledice, ki bi nastale zaradi gradnje in obratovanja ceste;

– po končani gradnji ceste začasno pridobljena zemljišča in spremljajoče ureditve povrniti v prvotno rabo oziroma stanje;

– zgraditi dostope do zemljišč in objektov, ki v OPPN niso opredeljeni, a so utemeljeni in zahtevani v postopku zaslišanja prizadetih strank;

– reševati odkupe zemljišč v sodelovanju z vsemi prizadetimi;

– vzdrževati celoten občestni prostor.

35. člen

(razmejitve in primopredaja)

(1) Investitor mora pripraviti ustrezne razmejitve in predati potrebno dokumentacijo drugim upravljavcem ter poskrbeti za primopredajo vseh odsekov cest, vodnogospodarskih ureditev, javne razsvetljave, komunalnih vodov in drugih naprav, ki jih v skladu s predpisi, ki urejajo javne ceste, ne bo prevzel v upravljanje.

(2) Po končani gradnji morajo upravljavci tiste infrastrukture, ki ni cesta, le-to prevzeti v upravljanje in vzdrževanje.

36. člen

(razmejitev financiranja prostorske ureditve)

Investitor ceste in vseh drugih ureditev, povezanih z gradnjo in urejanjem ter določenih s tem odlokom, je Občina Ribnica.

37. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja pristojno ministrstvo za graditev.

X. DOPUSTNA ODPSTOPANJA

38. člen

(dovoljena odstopanja)

(1) Pri realizaciji prostorskega načrta so dopustna odstopanja od tehničnih rešitev, določenih s tem odlokom, če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju prometnih, geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, prometno-tehničnega ali okoljevarstvenega vidika, s katerimi pa se ne smejo poslabšati prostorske in okoljske razmere.

(2) Odstopanja od tehničnih rešitev iz prejšnjega odstavka ne smejo biti v nasprotju z javnimi interesi, z njimi morajo soglašati nosilci urejanja prostora oziroma soglasodajalci pri izdelavi projektne dokumentacije, ki jih ta odstopanja zadevajo.

(3) V projektih za pridobitev gradbenega dovoljenja morajo biti vse stacionaže objektov in naprav natančno določene. Dopustna so manjša odstopanja od stacionaž, navedenih v tem odloku, ki so posledica natančnejše stopnje obdelave projektov. Večja odstopanja so dopustna v skladu z določbo prvega in drugega odstavka tega člena.

XI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

39. člen

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

Št. 350-004/2010

Ribnica, dne 1. oktobra 2015

Župan
Občine Ribnica
Jože Levstek l.r.

SLOVENJ GRADEC

3130. Odlok o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta Vrtec Legen, Vrtec Podgorje s knjižnico in Vrtec Sele

Na podlagi 11. člena in 36. do 40. člena Zakona o javno zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06) ter 16. člena Statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 43/08 – UPB1, 53/10 in 66/15) je Občinski svet Mestne občine Slovenj Gradec na 10. redni seji dne 14. 10. 2015 sprejel

O D L O K

o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta Vrtec Legen, Vrtec Podgorje s knjižnico in Vrtec Sele

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom Mestna občina Slovenj Gradec (koncedent) ugotavlja javni interes za izvedbo projekta Vrtec Legen, Vrtec Podgorje s knjižnico in Vrtec Sele (v nadaljevanju: projekt) v obliki javno-zasebnega partnerstva v skladu s svojimi zakonskimi pristojnostmi in določa način podelitve koncesije storitev za gradnjo, tekoče vzdrževanje, energetsko upravljanje, zavarovanje objektov in dajanje v uporabo.

Odlok določa predvsem:

1. dejavnost, ki je predmet koncesioniranega izvajanja pravic in obveznosti iz naslova projekta in območje njenega izvajanja,
2. pogoje, ki jih mora izpolniti zasebni partner (v nadaljevanju: koncesionar),
3. splošne pogoje za izvajanje koncesionirane dejavnosti,
4. začetek in čas trajanja koncesije,
5. način financiranja koncesionirane dejavnosti,
6. način podelitve koncesije,
7. nadzor nad izvajanjem koncesije,
8. prenehanje koncesijskega razmerja,
9. druge pogoje za izvajanje koncesionirane dejavnosti.

II. PREDMET KONCESIJE IN UPORABNIKI STORITEV

2. člen

Predmet koncesije je opravljanje storitev gradnje in obratovanja objektov Vrtec Legen, Vrtec Podgorje s knjižnico in Vrtec Sele, ki jih koncesionar v obliki uporabe objektov zaračunava uporabnikom. Območje izvajanja koncesije je določeno s koncedentovo projektno nalogo.

3. člen

Koncesija zajema zlasti:

- projektiranje gradnjo objektov Vrtca Legen, Vrtca Podgorje s knjižnico in Vrtca Sele v skladu s koncedentovo projektno nalogo,
 - tekoče vzdrževanje objektov v koncesijski dobi,
 - energetsko upravljanje objektov v koncesijski dobi,
 - zavarovanje objektov,
 - dajanje prostorov objektov v uporabo uporabnikom.
- Koncesija storitev se izvede po modelu DBOT (model projektiraj – zgradi – obratuj – prenesi v posest in last).

4. člen

Uporabniki predmeta koncesije so javni zavod na področju predšolske vzgoje in izobraževanja, drugi javni zavodi, društva, vsi iz Mestne občine Slovenj Gradec, vsi kot uporabniki prostorov objektov Vrtca Legen, Vrtca Podgorje s knjižnico in Vrtca Sele.

Uporabniki lahko ustanovijo svet uporabnikov, ki spremlja izvajanje koncesionirane dejavnosti in koncedentu posreduje svojo oceno izvajanja koncesionirane dejavnosti.

III. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

5. člen

Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba zasebnega prava oziroma skupno več fizičnih ali pravnih oseb zasebnega prava. Koncesionar je lahko tudi tuja pravna oseba, če izpolnjuje z zakonom predpisane pogoje za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji.

6. člen

Koncesionar mora za opravljanje koncesije izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je registriran za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- da pripravi in predloži program izvajanja koncesije za čas trajanja koncesije, iz katerega izhaja, da zagotavlja kvalitetno storitev za uporabnike,
- da ima zadostne izkušnje in reference pri opravljanju dejavnosti, ki je predmet koncesije,
- da razpolaga z zadostnimi strokovnimi kadri in drugimi potenciali, potrebnimi za izvajanje koncesije (načrtovanje, upravljanje in vzdrževanje objektov in naprav, ki so predmet koncesije),
- da pripravi in predloži ceno v predpisani strukturi cene,
- da bo sklenil zavarovanje za odgovornosti za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z izvajanjem koncesije povzročijo on sam ali kdo drug, ki bo delal v njegovem imenu, koncedentu ali tretjim osebam,
- da bo v primeru, da bo izbran, sprejel vse obveznosti iz tega odloka in pogoje iz razpisne dokumentacije,
- da predloži jamstvo za kontinuirano in kvalitetno izvajanje koncesionirane dejavnosti,
- da komunicira v slovenskem jeziku in da uporablja tehnične normative in standarde, ki so v veljavi v Republiki Sloveniji, oziroma predpise mednarodnih organizacij, katerih uporabo Republika Slovenija priznava,
- in druge pogoje, določene v razpisni dokumentaciji.

IV. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE KONCESIONIRANE DEJAVNOSTI

7. člen

Pravice in obveznosti koncedenta in koncesionarja se uredijo s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu. Pogodba mora biti sklenjena na način, ki zagotavlja uravnoteženo izvajanje javno-zasebnega partnerstva in na način, ki zagotavlja, da vsak izmed partnerjev prevzema tista poslovna tveganja, ki jih najlažje obvladuje. Koncesionar mora s pogodbo izrecno prevzeti vsa tveganja financiranja celotnega projekta javno-zasebnega partnerstva, vsa tveganja gradnje in iz njega izhajajoča tveganja, vsa tveganja zagotavljanja storitev, vsa tveganja racionalne rabe energije in vsa tveganja obsega tekočega vzdrževanja. Koncedent mora s pogodbo o javno-zasebnem partnerstvu vzpostaviti mehanizme, s katerimi zagotovi učinkovito zavarovanje javnega interesa.

Pri izvajanju koncesije mora koncesionar:

- zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje storitev ter nemoteno izvajanje dejavnosti uporabnikov,
- izvajati storitve tako, da se zagotovi upoštevanje zahtev koncedenta, ki jih poda v javnem interesu in potreb uporabnikov,
- upoštevati tehnične, strokovne, organizacijske in druge standarde ter normative za opravljanje koncesionirane dejavnosti,
- predložiti koncedentu letno poročilo o koncesionirani dejavnosti,
- na zahtevo koncedenta ali pristojne inšpekcije omogočiti strokovni in finančni nadzor nad izvajanjem koncesionirane dejavnosti oziroma svojim delom,
- prevzemati odgovornost za škodo, povzročeno koncedentu in drugim z izvajanjem koncesionirane dejavnosti,
- po prenehanju koncesijskega razmerja prenesti koncedentu v last in posest objekte, s katerim bo izvajal koncesionirano dejavnost,
- ločeno voditi prihodke in odhodke, ki izvirajo iz koncesije.

V. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

8. člen

Začetek in čas trajanja koncesije se natančno opredelita v koncesijski pogodbi. Koncesijsko razmerje se začne s podpisom koncesijske pogodbe in traja 1 + 15 let (izgradnjo objektov vrtcev in dajanje objektov v uporabo s 1. 9. 2016 in 15 let obratovanja in uporabe objektov vrtcev).

VI. NAČIN FINANCIRANJA KONCESIJE

9. člen

Izvajanje koncesije se financira z zaračunavanjem storitev koncesionirane dejavnosti uporabnikom storitev (tretjim osebam) in se natančno opredeli v koncesijski pogodbi.

VII. NAČIN PODELITVE KONCESIJE

10. člen

Koncesija se podeli v skladu s 56. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu. Merilo za izbor koncesionarja je najnižja cena ure uporabe objektov.

Javni razpis vsebuje navedbe o:

- izvedbi projekta na način javno-zasebnega partnerstva,
- imenu oziroma firmi in sedežu javnega partnerja,
- objavi odločitve o javno-zasebnem partnerstvu in aktu o javno-zasebnem partnerstvu,
- predmetu, naravi in obsegu ter območju javno-zasebnega partnerstva,

- začetku in trajanju javno-zasebnega partnerstva,
- postopku izbire izvajalca javno-zasebnega partnerstva,
- dostopu do razpisne dokumentacije,
- kraju, roku in pogojih za predložitev ponudb,
- zahtevah glede vsebine ponudb,
- pogojih, ki jih mora v skladu s predpisi izpolnjevati koncesionar in dokazilih o njihovem izpolnjevanju,
- pogojih za predložitev skupne ponudbe,
- merilih za izbiro najugodnejše ponudbe,
- naslov, datum in uro odpiranja ponudb,
- roku, v katerem bodo ponudniki obveščeni o izboru,
- o odgovorni osebi za dajanje informacij,
- druge navedbe.

11. člen

Javni razpis vodi strokovna komisija, ki jo imenuje župan v skladu z 52. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu. Komisija odloča z glasovanjem. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov komisije.

Komisija pripravi končno poročilo o ocenjevanju prispelih ponudb, ki je podlaga za odločanje na občinskem svetu. Odločitev občinskega sveta je pogoj za izdajo sklepa o izbiri koncesionarja. Obvestilo o izboru izda direktor občinske uprave.

12. člen

Koncedent si pridržuje pravico, da v primeru, da nobena od ponudb zanj ni sprejemljiva, ne izbere koncesionarja.

VIII. NADZOR NAD IZVAJANJEM KONCESIJE

13. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije opravljajo organi koncedenta. Koncesionar mora na vsako zahtevo koncedenta podati poročilo o opravljanju dejavnosti iz koncesijske pogodbe in dovoliti koncedentu vpogled v tisti del svojega poslovanja, ki se nanaša na koncesijo. Koncesionar mora koncedentu predati letno poročilo o izvajanju koncesije za preteklo leto najkasneje do 30. aprila tekočega leta.

Nadzor nad zakonitostjo dela koncesionarja izvršujejo pristojne inšpekcijske službe.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

14. člen

Koncesijsko razmerje preneha na naslednji način:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- z odkupom koncesije,
- z odvzemom koncesije,
- v drugih primerih, določenih s koncesijsko pogodbo.

15. člen

Koncesijska pogodba preneha:

- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
- z razdrtjem.

Koncesijska pogodba se lahko razdre zlasti v primerih hujših kršitev koncesijske pogodbe, kot so neizvajanje koncesionirane dejavnosti oziroma njeno izvajanje v nasprotju z določili tega akta ali koncesijske pogodbe, neizpolnjevanje predpisanih pogojev za izvajanje koncesionirane dejavnosti, neustrezno vzdrževanje objektov in neizpolnjevanje prevzetih obveznosti, določenih v razpisu in koncesijski pogodbi.

Razlogi in pogoji za razdrtje, odpovedni rok in druge medsebojne pravice in obveznosti ob razdrtju pogodbe se določijo v koncesijski pogodbi.

16. člen

Z odkupom koncesije s strani koncedenta preneha koncesijsko razmerje tako, da koncesionar preneha opravljati konce-

sijsko dejavnost pred potekom časa trajanje koncesije, izvajanje koncesionirane dejavnosti pa prevzame koncedent. Način, obseg in pogoji odkupa se določijo s koncesijsko pogodbo.

17. člen

Koncedent odvzame koncesionarju koncesijo ne glede na določila pogodbe:

- če koncesionar ne začne z opravljanjem koncesije v za to določenem roku,
 - če koncesionar dejavnosti ne izvaja redno, strokovno in pravočasno, torej tako, da so povzročene motnje v izvajanju predšolske dejavnosti,
 - zaradi ponovljenih in dokazanih grobih kršitev zakonskih predpisov ali določil koncesijske pogodbe,
 - če koncesionar pri svoji dejavnosti ne spoštuje standardov na področju predšolske dejavnosti, ki se nanašajo na objekte ali navodil koncedenta,
 - če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot koncesija,
 - v primeru stečaja koncesionarja.
- Koncedent mora koncesionarju dati primeren rok za odpravo kršitev.

Koncedent bo v primeru stečaja koncesionarja uveljavljal izločitveno pravico, skladno z 81. členom Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

X. DRUGI POGOJI ZA IZVAJANJE KONCESIONARNE DEJAVNOSTI

18. člen

Vstop druge pravne ali fizične osebe v koncesijsko razmerje namesto koncesionarja je možen samo s pisno privolitvijo koncedenta.

Koncesionar je dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesijo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile. Zaradi nepredvidljivih okoliščin, ki bi nastale zaradi višje sile, lahko koncesijsko razmerje preneha samo na podlagi sporazuma med koncedentom in koncesionarjem.

19. člen

Rok, v katerem bo koncesionar začel z izvajanjem koncesionirane dejavnosti dajanja objektov projekta v uporabo se določi s koncesijsko pogodbo.

XI. KONČNA DOLOČBA

20. člen

Odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 411-0015/2015

Slovenj Gradec, dne 15. oktobra 2015

Župan
Mestne občine Slovenj Gradec
Andrej Čas l.r.

SLOVENSKA BISTRICA

3131. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Slovenska Bistrica

Na podlagi 48. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 18/98, 36/00 in 127/06), določil Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 36/04 – uradno pre-

čiščeno besedilo), določil Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2) sta Občinski svet Občine Slovenska Bistrica v skladu z določili 16. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 55/10), na 5. redni seji dne 2. 7. 2015 in Občinski svet Občine Makole v skladu s 16. členom Statuta Občine Makole (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/07) na 6. redni seji dne 24. 9. 2015 sprejela

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Slovenska Bistrica

1. člen

S tem odlokom se spreminja Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 97/00, 61/04, 123/04, 26/10 in 61/12).

2. člen

6. člen odloka se spremeni tako, da na novo glasi:
»Zavod ima naslednje organizacijske enote:
– Lekarna Bistrica, Partizanska ulica 30, Slovenska Bistrica,
– Lekarna Center, Partizanska ulica 1, Slovenska Bistrica,
– Lekarna Plečnikova, Plečnikova ulica 27, Slovenska Bistrica,
– Lekarniška podružnica Polskava, Mariborska ulica 42, Zgornja Polskava,
– Lekarniška podružnica Makole, Makole 35, Makole.«

3. člen

11. člen odloka se spremeni tako, da na novo glasi:
»Organ upravljanja je svet zavoda.
Svet zavoda šteje sedem članov v naslednji sestavi:
– en predstavnik delavcev zavoda,
– en predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov,
– pet predstavnikov ustanoviteljic, in sicer: štirje predstavniki Občine Slovenska Bistrica in en predstavnik Občine Makole.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno izmed vseh zaposlenih v zavodu. Postopek in način izvolitve in razrešitve predstavnika delavcev v svet zavoda določi statut zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predstavnike ustanoviteljic imenujeta občinska sveta Občine Slovenska Bistrica in Občine Makole v skladu s svojimi statutom.«

4. člen

14. člen odloka se spremeni tako, da na novo glasi:
»Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljicama.

Če poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela zavoda nista ločeni, mora imeti direktor visoko izobrazbo farmacevtske smeri in najmanj pet let delovnih izkušenj.«

5. člen

17. člen odloka se spremeni tako, da na novo glasi:
»Strokovni svet zavoda je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o strokovnih vprašanjih.

Število članov, način imenovanja in naloge strokovnega sveta zavoda se določijo s statutom zavoda.«

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

6. člen

V skladu z določili tega odloka se svet zavoda konstituira v roku 90 dni od dneva veljavnosti tega odloka.

Svet zavoda v sedanji sestavi opravlja svojo funkcijo do konstituiranja novega sveta zavoda.

Zavod mora uskladiti svoj statut z določili tega odloka v roku šest mesecev od dneva veljavnosti tega odloka.

7. člen

Župana občin ustanovitelj objavi ta odlok v uradnih glasilih svoje občine v petnajstih dneh po sprejemu na seji tistega občinskega sveta, ki je o odloku zadnji odločal. Odlok začne veljati petnajsti dan po objavi.

Št. 5/2015-9

Slovenska Bistrica, dne 2. julija 2015

Župan
Občine Slovenska Bistrica
dr. Ivan Žagar l.r.

Št. 900-4/2015-15

Makole, dne 24. septembra 2015

Župan
Občine Makole
Franc Majcen l.r.

ŠKOCJAN
3132. Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči
O B V E S T I L O
o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči

Skladno s prvim odstavkom 9. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, z dne 25. junija 2014, o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014), je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Služba za državne pomoči in razvoj dne 5. 10. 2015 posredovala Evropski Komisiji povzetek podatkov o shemi državne pomoči v obliki, določeni v Prilogi II.

Evropska Komisija nam je dne 13. 10. 2015 potrdila prejem povzetka informacij o zadevni državni pomoči z informacijo o identifikacijski številki pomoči.

Shema državne pomoči »Podpore programom ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Škocjan za leta 2015–2020« se vodi pod identifikacijsko številko: SA.43240 (2015/XA).

Št. 411-0001/2015-36

Škocjan, dne 19. oktobra 2015

Župan
Občine Škocjan
Jože Kapler l.r.

ŽALEC**3133. 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 16. oktobra 2015 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi z javnim naznanilom**

I.

Občina Žalec z javnim naznanilom obvešča javnost, da se javno razgrne dopolnjeni osnutek občinskega podrobnege prostorskega načrta spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta južno od železnice v Žalcu (v nadaljevanju: OPPN), ki ga je v septembru 2015 pod št. projekta U1415-OPPN izdelal načrtovalec Struktura arhitekturna delavnica forme/vsebine d.o.o. Mirna Peč.

II.

Ureditveno območje obravnavanega OPPN vključuje naslednje parcele v k.o. Žalec: *102/2, 1942/9, 1942/7, 1007/29, 1007/19, *243/1, 1007/28, 1006/1, 1007/16, 1007/32, 1986/5, 1986/2, 1941/7, 1006/3, 1982/6, 1007/30, 1986/1, 1986/2, 2062, 1007/29, *102/3, 1007/8, 1941/7, 1006/4, 1986/5, 1007/13, 1007/26, 1009/2, 1942/16, 1001/3, 1942/17, 1007/27, 1007/31, 1986/6, 1006/4, 1007/14, 1007/20, 1986/3, 1986/8, 1007/13, 1006/4, 1982/7, 1942/10, 1007/15, 1986/3, 1011/4, 1007/16, 1007/4, *243/1, 1942/6, 1986/3, 1986/4, 1007/19, 1986/7, 1986/1, *219, 1941/7, 2061/1, *387, 2062, 1009/1, 985/4, 986/4, 2062, 1007/26, 2062, 2061/1, 2062, 2061/1, 1009/3, 2062, 1942/7 in 1007/26.

Z gradnjo gospodarske javne infrastrukture bodo zunaj območja urejanja tangirane še naslednje parcele v k.o. Žalec: 973/2, 2075/3, 974/40 in 974/16.

Predmet OPPN je predvsem umestitev novih objektov in površin za dejavnosti iz nabora možnih dejavnosti v gospodarskih conah in druge prostorske ter urbanistične ureditve s pripadajočo prometno, komunalno, energetske in ostalo infrastrukturo.

III.

Dopolnjeni osnutek iz I. točke tega sklepa bo javno razgrnjen v prostorih Urada za prostor in gospodarstvo Občine Žalec in v prostorih MS Žalec. Javna razgrnitev bo potekala od 30.10. do 30. 11. 2015. Javna obravnavna bo 4. 11. 2015 ob 16.00 uri v sejni sobi Občine Žalec.

IV.

V času javne razgrnitve lahko na razgrnjeni dopolnjeni osnutek OPPN 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 MS Žalec.

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 MS Žalec. Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-05-0007/2013

Žalec, dne 16. oktobra 2015

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

OBČINE**CANKOVA****3134. Odlok o rebalansu II. proračuna
Občine Cankova za leto 2015**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 ZJF-UPB4, 14/13 – popr. in 101/13) in 16. in 94. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 91/13) je Občinski svet Občine Cankova na 5. redni seji dne 22. 10. 2015 sprejel

ODLOK**o rebalansu II. proračuna Občine Cankova
za leto 2015****1. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

V Odloku o rebalansu I. proračuna Občine Cankova za leto 2015 (Uradni list RS, št. 37/15) se spremeni 2. člen in se glasi:

**»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.

Splošni del proračuna se na ravni podskupin kontov do- loča v naslednjih zneskih:

A) BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
		v eurih
Skupina/ Podskupina kontov/Konto		Rebalans II. 2015
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	1.672.288
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.402.132
70	DAVČNI PRIHODKI	1.138.112
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.007.771
	703 Davki na premoženje	75.933
	704 Domači davki na blago in storitve	54.408
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	264.020
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	58.423
	711 Takse in pristojbine	895
	712 Denarne kazni	4.973
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	44.626
	714 Drugi nedavčni prihodki	155.103
72	KAPITALSKI PRIHODKI	55.425
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	6.142
	721 Prihodki od prodaje zalog	0
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	49.283
73	PREJETE DONACIJE	1.500
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.500
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	213.231
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	213.231

	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna in sredstev proračuna EU	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	1.624.356
40	TEKOČI ODHODKI	665.712
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	237.848
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	35.709
	402 Izdatki za blago in storitve	353.484
	403 Plačila domačih obresti	25.671
	409 Rezerve	13.000
41	TEKOČI TRANSFERI	607.094
	410 Subvencije	12.000
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	381.802
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	74.342
	413 Drugi tekoči domači transferi	138.950
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	326.029
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	326.029
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	25.521
	430 Investicijski transferi	0
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	17.500
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	8.021
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJA)	47.932
B) RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije (750+751+752)	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	1.000
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.000
	440 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	1.000
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-1.000
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	197.512
50	ZADOLŽEVANJE	197.512
	500 Domače zadolževanje	197.512
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	46.932
55	ODPLAČILO DOLGA	46.932
	550 Odplačilo domačega dolga	46.932
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	197.512
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	150.580
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.) (VI.+X.-IX.)	-47.932
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	-197.512

3. člen

Vsa ostala določila členov ostanejo nespremenjena.

4. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-5/2015

Cankova, dne 23. oktobra 2015

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

3135. Sklep o določitvi ekonomske cene programov vzgojno-varstvenih storitev v javnem zavodu – vrtcu OŠ Cankova

Na podlagi 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZ-GK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 33. in 34. člena Pravilnika o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14) in 16. člena Statuta Občine Cankova (Uradni list RS, št. 91/13) je Občinski svet Občine Cankova na 5. redni seji dne 22. 10. 2015 sprejel

S K L E P

o določitvi ekonomske cene programov vzgojno-varstvenih storitev v javnem zavodu – vrtcu OŠ Cankova

1.

Določi se nova ekonomska cena dnevnega programa vzgojno-varstvenih storitev v javnem zavodu – vrtec pri OŠ Cankova, izračunana na podlagi Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05 in 120/05), in s 1. 10. 2015 znaša 385,84 EUR na otroka mesečno.

2.

Glede na razmere in položaj pri izvajanju dnevnih programov v vrtcu pri OŠ Cankova se upošteva najvišji normativ v oddelkih, ki znaša skupaj 66 otrok.

3.

V enotah vrtca javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda in v vrtcu pri OŠ Cankova se lahko, v skladu z veljavnimi normativi, število otrok v oddelkih poveča za največ dva otroka.

4.

Ob pričetku veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cene programov vzgojno-varstvenih storitev št. 600-02/2012 z dne 16. 2. 2012.

5.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 10. 2015 naprej.

Št. 600-08/2015

Cankova, dne 23. oktobra 2015

Župan
Občine Cankova
Drago Vogrinčič l.r.

VLADA

3136. Uredba o ukrepih in postopkih za uvedbo in povezljivost naprednih merilnih sistemov električne energije

Na podlagi tretjega odstavka 49. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o ukrepih in postopkih za uvedbo in povezljivost naprednih merilnih sistemov električne energije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina uredbe)

Ta uredba določa ukrepe in postopke za zagotovitev uvedbe in povezljivosti enotnega naprednega merilnega sistema električne energije na območju Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: napredni merilni sistem).

2. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tej uredbi, imajo enak pomeni, kot izrazi, opredeljeni v 4. in 36. členu Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14), poleg tega pa imajo posamezni izrazi naslednji pomen:

– »enoten informacijski sistem« je sistem za enoten dostop do merilnih podatkov in podatkov o kakovosti oskrbe iz merilnih centrov v Republiki Sloveniji, ki vključuje strojno in programsko opremo, potrebno za zbiranje, vodenje, obdelavo in sporočanje merilnih podatkov in podatkov o kakovosti oskrbe uporabnikom distribucijskega elektroenergetskega sistema glede na dodeljene pravice dostopa do teh podatkov;

– »DMS« je sistem, ki omogoča nadzor nad distribucijskim omrežjem ter njegovo učinkovito in zanesljivo upravljanje;

– »DSM« je sistem, ki vpliva na rabo ali proizvodnjo električne energije uporabnikov omrežja tako, da se znižujejo potrebe po ojačitvi omrežja zaradi porabe ali proizvodnje na strani uporabnikov omrežja;

– »DR« je sistem, ki vpliva na običajno rabo električne energije končnih uporabnikov glede na:

a) časovne spremembe cene električne energije;

b) spodbude za znižanje porabe ob višjih cenah električne energije na veleprodajnih trgih z električno energijo;

c) stanje obremenjenosti elektroenergetskega sistema;

– električna bremena so objekti, naprave in omrežja, priključena na električno omrežje, ki električno energijo pretvarjajo v drugo energijo;

– »EMS« je sistem za upravljanje energije, ki s pomočjo programske in strojne opreme nadzira, meri in upravlja električna bremena;

– »merilni center« je center, ki vključuje strojno in programsko opremo, potrebno za zbiranje, vodenje, obdelavo in sporočanje podatkov naprednega merilnega sistema na posameznem območju distribucijskega sistema;

– »merilni podatki« so podatki o porabi oziroma proizvodnji električne energije, opremljeni s časovno znamko, ki nastajajo z merjenjem porabe oziroma proizvodnje v sistemskem števcu električne energije s 15-minutno frekvenco vzorčenja. Merilni podatki so tudi časovno agregirani diagrami porabe na raven ure, dneva, tedna, meseca oziroma validirani agregati merilnih podatkov za potrebe obračuna;

– »povezljivost« je sposobnost sistema za izmenjavo podatkov z drugimi sistemi različnih tipov ter sposobnost sistema za izmenljivost storitev, ki omogoča učinkovito skupno delovanje brez omejevanja funkcionalnosti;

- »proizvajalci« so proizvajalci električne energije, priključeni na distribucijski sistem;
- »sistemski števec« je naprava za merjenje električne energije pri uporabniku sistema.

3. člen

(napredni merilni sistem)

(1) Distribucijski operater uvede napredni merilni sistem za vse uporabnike sistema v Republiki Sloveniji.

(2) Napredni merilni sistem iz prejšnjega odstavka vključuje:

- sistemske števece pri uporabnikih sistema;
- komunikacijsko infrastrukturo, ki vključuje žične in brezžične povezave, ki omogočajo prenos podatkov od sistemskih števecov do merilnih centrov;
- merilne centre in
- enoten informacijski sistem.

II. NAPREDNI MERILNI SISTEM

4. člen

(zgradba naprednega merilnega sistema)

Napredni merilni sistem je zgrajen tako, da je sistemski števec prek komunikacijske infrastrukture povezan s področnim merilnim centrom, področni merilni centri pa so prek komunikacijske infrastrukture povezani v enoten informacijski sistem.

5. člen

(določitev tehničnih zahtev za napredni merilni sistem)

Distribucijski operater v sistemskih obratovalnih navodilih distribucijskega sistema določi tehnične zahteve za delovanje in povezljivost naprednega merilnega sistema, ki omogoča obratovanje in način vodenja distribucijskega sistema z uporabo sistemov DMS, DSM, DR, EMS.

III. POSTOPEK UVEDBE MERILNEGA SISTEMA

6. člen

(načrt uvedbe merilnega sistema)

(1) Distribucijski operater izdelava načrt uvedbe naprednega merilnega sistema.

(2) Načrt uvedbe naprednega merilnega sistema mora opredeliti:

- stanje naprednega merilnega sistema ob pripravi načrta;
- dela in opremo, ki so potrebni za zagotovitev skladnosti naprednega merilnega sistema s to uredbo;
- časovni načrt izvedbe naprednega merilnega sistema;
- opremo in ustrezno število oseb za izvedbo naprednega merilnega sistema in njegovo vzdrževanje;
- finančne vire za izvedbo naprednega merilnega sistema;
- način zagotavljanja varnostnih arhivov podatkov naprednega merilnega sistema;
- način zagotavljanja podvojene opreme za zanesljivo delovanje naprednega merilnega sistema ob okvari sistema;
- načrtovanje, vgradnjo in preizkušanje programske opreme;
- namestitve potrebnih informacijskih sistemov ali njihovih funkcionalnih sklopov v sistem;
- izvedbo javnih naročil za nakup merilne opreme, vključno s sistemskimi števci;
- zamenjavo merilne opreme, vgradnjo sumarnih oziroma kontrolnih števecov in zbiralnikov podatkov;
- vzpostavitev komunikacijskih povezav med merilno opremo in merilnimi centri;
- vzpostavitev naprednega merilnega sistema in zagotovitev njegovega delovanja;

– poročanje o stanju uvedbe naprednega merilnega sistema;

– odgovorne osebe za izvedbo načrta uvedbe naprednega merilnega sistema;

– načrt za zagotavljanje kakovosti;

– opis postopkov za oceno in obvladovanje tveganj pri uvedbi naprednega merilnega sistema.

7. člen

(poročanje)

(1) Distribucijski operater letno poroča agenciji in ministru o izvajanju načrta uvedbe merilnega sistema.

(2) V poročilu mora navesti:

- naloge in opravila, ki ne potekajo v skladu s časovnim načrtom iz tretje alineje drugega odstavka prejšnjega člena;
- razloge za odstopanje od časovnega načrta;
- dejavnosti, ki so potrebne za odpravo ali zmanjšanje odstopanj od časovnega načrta.

IV. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

8. člen

(prehodno obdobje)

(1) Do konca leta 2025 morajo vgrajeni sistemski števci izpolnjevati zahteve iz 5. člena te uredbe.

(2) Distribucijski operater pripravi načrt uvedbe merilnega sistema v 90 dneh od uveljavitve te uredbe.

9. člen

(uveljavitev uredbe)

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

Št. 00710-22/2015

Ljubljana, dne 22. oktobra 2015

EVA 2015-2430-0009

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar i.r.
Predsednik**3137. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnika Apaškega polja**

Na podlagi prvega odstavka v zvezi s tretjim odstavkom 74. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdrI-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnika Apaškega polja**

1. člen

V Uredbi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnika Apaškega polja (Uradni list RS, št. 59/07, 32/11 in 22/13) se tretji odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se parcele na vodovarstvenem območju združujejo s parcelami, ki imajo drugačen vodovarstveni režim, ali s parcelami zunaj vodovarstvenega območja, se za gradnje na novonastalih parcelah določi vodovarstveni režim, ki je strožji.«.

2. člen

16. člen se spremeni tako, da se glasi:

»16. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadzor nad izvajanjem te uredbe v zvezi z:

- ravnanjem na kmetijskih zemljiščih in v gozdu opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo in gozdarstvo,
- prepovedmi in omejitvami uporabe FFS in sredstev za zaščito lesa opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo,
- prepovedmi in omejitvami za gradnjo objektov ter s prepovedmi in omejitvami za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov opravljajo gradbeni inšpektorji,
- prepovedmi in omejitvami neposredno ob zajetju opravljajo zdravstveni inšpektorji.«.

3. člen

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

Št. 00719-40/2015

Ljubljana, dne 22. oktobra 2015

EVA 2015-2550-0099

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar i.r.

Predsednik

3138. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnika Selniška dobrava

Na podlagi prvega odstavka v zvezi s tretjim odstavkom 74. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdrI-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnika Selniška dobrava

1. člen

V Uredbi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnika Selniška dobrava (Uradni list RS, št. 72/06, 32/11 in 22/13) se tretji odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se parcele na vodovarstvenem območju združujejo s parcelami, ki imajo drugačen vodovarstveni režim, ali s parcelami zunaj vodovarstvenega območja, se za gradnje na novonastalih parcelah določi vodovarstveni režim, ki je strožji.«.

2. člen

14. člen se spremeni tako, da se glasi:

»14. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadzor nad izvajanjem te uredbe v zvezi z:

- ravnanjem na kmetijskih zemljiščih in v gozdu opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo in gozdarstvo,
- prepovedmi in omejitvami uporabe FFS in sredstev za zaščito lesa opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo,
- prepovedmi in omejitvami za gradnjo objektov ter s prepovedmi in omejitvami za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov opravljajo gradbeni inšpektorji,
- prepovedmi in omejitvami neposredno ob zajetju opravljajo zdravstveni inšpektorji.«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 00719-39/2015

Ljubljana, dne 22. oktobra 2015

EVA 2015-2550-0100

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar i.r.

Predsednik

3139. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Ruš, Vrbanskega platoja, Limbuške dobrave in Dravskega polja

Na podlagi prvega odstavka v zvezi s tretjim odstavkom 74. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdrI-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembah Uredbe o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Ruš, Vrbanskega platoja, Limbuške dobrave in Dravskega polja

1. člen

V Uredbi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Ruš, Vrbanskega platoja, Limbuške dobrave in Dravskega polja (Uradni list RS, št. 24/07, 32/11 in 22/13) se tretji odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se parcele na vodovarstvenem območju združujejo s parcelami, ki imajo drugačen vodovarstveni režim, ali s parcelami zunaj vodovarstvenega območja, se za gradnje na novonastalih parcelah določi vodovarstveni režim, ki je strožji.«.

2. člen

V 24.c členu se besedilo »prvega, drugega in tretjega« nadomesti z besedilom »prvega do četrtega«.

3. člen

29. člen se spremeni tako, da se glasi:

»29. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadzor nad izvajanjem te uredbe v zvezi z:

- ravnanjem na kmetijskih zemljiščih in v gozdu opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo in gozdarstvo,
- prepovedmi in omejitvami uporabe FFS in sredstev za zaščito lesa opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo,
- prepovedmi in omejitvami za gradnjo objektov ter s prepovedmi in omejitvami za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov opravljajo gradbeni inšpektorji,
- prepovedmi in omejitvami neposredno ob zajetju opravljajo zdravstveni inšpektorji.«.

KONČNI DOLOČBI

4. člen

Spremenjeni 24.c člen uredbe se začne uporabljati 1. januarja 2016.

5. člen

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

Št. 00719-42/2015
Ljubljana, dne 22. oktobra 2015
EVA 2015-2550-0101

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

**3140. Uredba o spremembah Uredbe
o vodovarstvenem območju za vodno telo
vodonosnikov Dravsko-ptujskega polja**

Na podlagi prvega odstavka v zvezi s tretjim odstavkom 74. člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 110/02 – ZGO-1, 2/04 – ZZdrI-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

**o spremembah Uredbe o vodovarstvenem
območju za vodno telo vodonosnikov
Dravsko-ptujskega polja**

1. člen

V Uredbi o vodovarstvenem območju za vodno telo vodonosnikov Dravsko-ptujskega polja (Uradni list RS, št. 59/07, 32/11 in 24/13) se tretji odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

»(3) Če se parcele na vodovarstvenem območju združujejo s parcelami, ki imajo drugačen vodovarstveni režim, ali s parcelami zunaj vodovarstvenega območja, se za gradnje na novonastalih parcelah določi vodovarstveni režim, ki je strožji.«.

2. člen

21. člen se spremeni tako, da se glasi:

»21. člen

(1) Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravljajo inšpektorji, pristojni za vode.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek nadzor nad izvajanjem te uredbe v zvezi z:

- ravnanjem na kmetijskih zemljiščih in v gozdu opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo in gozdarstvo,
- prepovedmi in omejitvami uporabe FFS in sredstev za zaščito lesa opravljajo inšpektorji, pristojni za kmetijstvo,
- prepovedmi in omejitvami za gradnjo objektov ter s prepovedmi in omejitvami za gradnjo nezahtevnih in enostavnih objektov opravljajo gradbeni inšpektorji,
- prepovedmi in omejitvami neposredno ob zajetju opravljajo zdravstveni inšpektorji.«.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 00719-41/2015
Ljubljana, dne 22. oktobra 2015
EVA 2015-2550-0102

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

**3141. Uredba o dopolnitvi Uredbe o metodologiji
za oblikovanje najemnin v neprofitnih
stanovanjih ter merilih in postopku
za uveljavljanje subvencioniranih najemnin**

Na podlagi 117. člena in šestega odstavka 121.b člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11 in 40/12 – ZUJF) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

**o dopolnitvi Uredbe o metodologiji
za oblikovanje najemnin v neprofitnih
stanovanjih ter merilih in postopku
za uveljavljanje subvencioniranih najemnin**

1. člen

V Uredbi o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Uradni list RS, št. 131/03, 142/04, 99/08 in 62/10 – ZUPJS) se v 13.a členu za besedilom člena, ki postane prvi odstavek, dodata nova drugi in tretji odstavek, ki se glasita:

»Dejanska tržna najemnina (DTN) je izražena v eur/m² in se izračuna po naslednji formuli:

$$DTN = N/PS,$$

pri čemer je:

N = najemnina iz najemne pogodbe;

PS = površina stanovanja iz najemne pogodbe.

Subvencija iz prvega odstavka tega člena se izračuna po naslednjih formulah:

a) $(PTN - PNN) \times PPS$ = subvencija k plačilu tržne najemnine ali

b) $(DTN - PNN) \times PPS$ = subvencija k plačilu tržne najemnine,

pri čemer je:

– PTN: priznana tržna najemnina iz 8. člena Pravilnika o podrobnejših pogoji, merilih in postopku za dodelitev subvencij mladim družinam za najem tržnih stanovanj (Uradni list RS, št. 66/07 in 40/12 – ZUJF);

– PNN: priznana neprofitna najemnina iz tretjega odstavka 121.b člena zakona;

– PPS: primerna površina stanovanja iz 14. člena Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09, 81/11 in 47/14);

– DTN: dejanska tržna najemnina iz prejšnjega odstavka.«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

2. člen

Postopki, začeti pred začetkom uporabe te uredbe, se končajo v skladu z Uredbo o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Uradni list RS, št. 131/03, 142/04, 99/08 in 62/10 – ZUPJS).

3. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2016.

Št. 00719-37/2015
Ljubljana, dne 22. oktobra 2015
EVA 2015-2550-0136

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

3142. Sklep o dopolnitvi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana«

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P**o dopolnitvi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana«****1. člen**

V Sklepu o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana« (Uradni list RS, št. 67/12, 24/13 in 63/13) se v 6. členu za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»Ne glede na določbe prejšnjega odstavka, lahko zavod nastanjenim študentom, ki so zaključili študijski program prve ali druge stopnje po objavi razpisa za sprejem in podaljšanje bivanja študentov visokošolskega študija v študentskih domovih in pri zasebnikih za posamezno študijsko leto in ki bodo nadaljevali izobraževanje po študijskem programu druge ali tretje stopnje, omogoči bivanje po ceni, kot je določena za uporabnike iz drugega odstavka tega člena, dokler ne pridejo na vrsto za subvencionirano bivanje na informativni prednostni listi v naslednjem študijskem letu oziroma najkasneje do konca študijskega leta, v katerem začnejo izobraževanje po študijskem programu druge ali tretje stopnje. Nastanjenim študentom, ki so zaključili študijski program prve ali druge stopnje po objavi razpisa za sprejem in podaljšanje bivanja študentov visokošolskega študija v študentskih domovih in pri zasebnikih za posamezno študijsko leto in niso upravičeni do subvencioniranega bivanja v naslednjem študijskem letu, lahko zavod omogoči bivanje po ceni, kot je določena za uporabnike iz drugega odstavka tega člena, najkasneje do dokončnosti odločitve o pravici do subvencioniranega bivanja.«

2. člen

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

Št. 01403-74/2015
Ljubljana, dne 22. oktobra 2015
EVA 2015-3330-0056

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar l.r.
Predsednik

POPRAVKI**3143. Popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za Občino Ilirska Bistrica****POPRAVEK****Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za Občino Ilirska Bistrica**

(Uradne objave Primorske novice št. 17/94; Uradni list RS, št. 70/05, 57/11)

V Odloku o prostorsko ureditvenih pogojih za Občino Ilirska Bistrica (Uradne objave Primorske novice št. 17/94; Uradni list RS, št. 70/05, 57/11) se v 5. členu drugega odstavka črta tretja alineja, in sicer:

»ZN za malo obrtno cono v Ilirski Bistrici (Ur. objave št. 27/85)«.

Št: 35005-03/03
Ilirska Bistrica, dne 8. oktobra 2015

Župan
Občine Ilirska Bistrica
Emil Rojc l.r.

3144. Popravek Sklepa o začetku postopka priprave spremembe in dopolnitve Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje LO-7**POPRAVEK SKLEPA**

V Sklepu župana Občine Žalec o začetku postopka priprave spremembe in dopolnitve Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje LO-7 (Uradni list RS, št. 76/15) se v drugem odstavku točke II. – Vsebina in oblika sprememb in dopolnitev številka člena na katerega se nanaša sprememba in dopolnitev pravilno glasi: 38. člena.

Popravek začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 350-03-0010/2015
Žalec, dne 21. oktobra 2015

Župan
Občine Žalec
Janko Kos l.r.

VSEBINA

VLADA

3136. Uredba o ukrepih in postopkih za uvedbo in pove-
zljivost naprednih merilnih sistemov električne
energije 8744
3137. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem
območju za vodno telo vodonosnika Apaškega po-
lja 8745
3138. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem
območju za vodno telo vodonosnika Selniška do-
brava 8746
3139. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem
območju za vodno telo vodonosnikov Ruš, Vrban-
skega platoja, Limbuške dobrave in Dravskega
polja 8746
3140. Uredba o spremembah Uredbe o vodovarstvenem
območju za vodno telo vodonosnikov Dravsko-
ptujskega polja 8747
3141. Uredba o dopolnitvi Uredbe o metodologiji za obli-
kovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter me-
rilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih
najemnin 8747
3094. Sklep o razrešitvi častnega konzula Republike Slo-
venije v Hamburgu, v Zvezni republiki Nemčiji 8625
3095. Sklep o imenovanju častne konzulke Republike
Slovenije v Liègu, v Kraljevini Belgiji 8625
3142. Sklep o dopolnitvi Sklepa o ustanovitvi javnega
zavoda »Študentski dom Ljubljana« 8748

MINISTRSTVA

3096. Pravilnik o minimalnih zahtevah pri zagotavljanju
zdravstvene oskrbe posadke na ladjah 8625
3097. Pravilnik o postopku priznanja označbe »izbrana
kakovost« 8648
3098. Pravilnik o dopolnitvah Pravilnika o pogojih za pri-
dobitev naziva državni notranji revizor in preizku-
šeni državni notranji revizor 8653
3099. Pravilnik o spremembah Pravilnika o načinu izdaje
dovoljenja za prebivanje, načinu zajemanja prstnih
otdisev in načinu označitve prenehanja dovoljenja
za prebivanje 8653
3100. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o meroslovnih zahtevah za merilnike tlaka v pnev-
matikah, ki lahko nosijo oznake in znake EEC 8653
3101. Odredba o izvedbi projekta Tradicionalni slovenski
zajtrk 2015 8654

OBČINE

BRASLOVČE

3102. Odlok o rebalansu proračuna Občine Braslovče za
leto 2015 8657

BREŽICE

3103. Odlok spremembah in dopolnitvah Odloka o finan-
ciranju krajevnih skupnosti v Občini Brežice 8659
3104. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega
prostorskega načrta za stanovanjsko območje Ar-
tiče Jug, ART-09 8659
3105. Sklep o prekategorizaciji občinskih stanovanj 8660

CANKOVA

3134. Odlok o rebalansu II. proračuna Občine Cankova
za leto 2015 8743
3135. Sklep o določitvi ekonomske cene programov
vzgojno-varstvenih storitev v javnem zavodu – vrt-
cu OŠ Cankova 8744

CELJE

3106. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka
o sprejetju prostorskih ureditvenih pogojev za ob-
močje Prekorje in za območje Škofja vas 8661
3107. Sklep št. 5/15 o ukinitvi statusa javnega dobra 8662

CERKNICA

3108. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ob-
činskem podrobnem prostorskem načrtu za obmo-
čje urejanja CE-34S Loško v Cerknici 8663

ČRNOMELJ

3109. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ob-
činskem podrobnem prostorskem načrtu za gospo-
darsko cono Otovec 8664
3110. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega
prostorskega načrta Majer 8667

DOBROVA - POLHOV GRADEC

3111. Odlok o rebalansu proračuna Občine Do-
brova - Polhov Gradec za leto 2015 8668

GORNJI PETROVCI

3112. Odlok o enkratni zimski denarni pomoči v Občini
Gornji Petrovci 8670

ILIRSKA BISTRICA

3113. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega
dobra lokalnega pomena 8670
3114. Sklep o vzpostavitvi statusa grajenega javnega
dobra lokalnega pomena 8670

KOMEN

3115. Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu pov-
zetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko
številko sheme pomoči 8671

LAŠKO

3116. Statut Občine Laško (uradno prečiščeno besedilo
– UPB1) 8671
3117. Poslovnik Občinskega sveta Občine Laško (uradno
prečiščeno besedilo – UPB1) 8689
3118. Sklep o določitvi višine odpusta dolgov v Občini
Laško 8703

LOŠKI POTOK

3119. Statut Občine Loški Potok 8703
3120. Poslovnik Občinskega sveta Občine Loški Potok 8716
3121. Sklep o določitvi cen storitev zbiranja določenih
vrst komunalnih odpadkov, obdelave določenih
vrst komunalnih odpadkov, odlaganja ostankov
predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov 8729

LUČE

3122. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Luče
za leto 2014 8730

MOKRONOG - TREBELNO

3123. Odlok o spremembah Odloka o kategorizaciji ob-
činskih javnih cest v Občini Mokronog - Trebelno 8730
3124. Sklep o oblikovanju cen obveznih občinskih gos-
podarskih javnih služb odvajanja in čiščenja ko-
munalne in padavinske odpadne vode na območju
Občine Mokronog - Trebelno 8731
3125. Sklep o oblikovanju cene obvezne občinske gos-
podarske javne službe ravnanja z odpadki na
območju Občine Mokronog - Trebelno 8731

MOZIRJE

3126. Sklep o ukinitvi statusa grajenega javnega dobra 8732

PUCONCI

3127. Sklep o ustanovitvi Varnostnega sosveta 8732

REČICA OB SAVINJI

3128. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o pro-
računu Občine Rečica ob Savinji za leto 2015 8733

RIBNICA

3129. Odlok o občinskem podrobnem prostorskem na-
črtu za gradnjo Severne servisne ceste – druga
etapa 8734

SLOVENJ GRADEC	
3130.	Odlok o javno-zasebnem partnerstvu za izvedbo projekta Vrtec Legen, Vrtec Podgorje s knjižnico in Vrtec Sele 8739
SLOVENSKA BISTRICA	
3131.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Lekarna Slovenska Bistrica 8741
ŠKOCJAN	
3132.	Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči 8742
ŽALEC	
3133.	Sklep o javni razgrnitvi z javnim naznanilom 8742
POPRAVKI	
3143.	Popravek Odloka o prostorsko ureditvenih pogojih za Občino Ilirska Bistrica 8748
3144.	Popravek Sklepa o začetku postopka priprave spremembe in dopolnitve Občinskega podrobnega prostorskega načrta za območje LO-7 8748

Uradni list RS – Razglasni del

Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 79/15 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si

VSEBINA

Javni razpisi	1847
Javne dražbe	1894
Razpisi delovnih mest	1899
Druge objave	1900
Evidence sindikatov	1902
Objave gospodarskih družb	1903
Zavarovanja terjatev	1904
Objave sodišč	1905
Izvršbe	1905
Oklici o začetku vzpostavitve pravnega naslova	1905
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1906
Oklici dedičem	1908
Oklici pogrešanih	1909
Pozivi za predlaganje kandidatov za sodnike porotnike	1909
Preklici	1911
Zavarovalne police preklicujejo	1911
Spričevala preklicujejo	1911
Drugo preklicujejo	1911

