

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **88** Ljubljana, petek **20. 11. 2015**

ISSN 1318-0576 Leto XXV

DRŽAVNI ZBOR

3421. Sklep o izvolitvi treh kandidatov za sodnico ali sodnika na Evropskem sodišču za človekove pravice v Strasbourgu

Na podlagi 7. člena Zakona o predlaganju kandidatov iz Republike Slovenije za sodnike mednarodnih sodišč (Uradni list RS, št. 64/01 in 59/02) ter 112. in 198. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10 in 80/13) je Državni zbor na seji dne 18. novembra 2015 sprejel

S K L E P

o izvolitvi treh kandidatov za sodnico ali sodnika na Evropskem sodišču za človekove pravice v Strasbourgu

Za kandidate iz Republike Slovenije za sodnico ali sodnika na Evropskem sodišču za človekove pravice v Strasbourgu se izvolijo:

mag. Nina BETETTO,
dr. Marko BOŠNJAK,
dr. Nina PERŠAK.

Št. 700-11/15-4/11
Ljubljana, dne 18. novembra 2015
EPA 869-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

3422. Sklep o imenovanju na sodniško mesto vrhovne sodnice na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije

Na podlagi prvega odstavka 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDSLS-A, 63/13 in 17/15) in tretjega odstavka 21. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 120/08 – odl. US, 91/09, 33/11, 46/13, 63/13, 69/13 – popr., 95/14 – ZUPPJS15 in 17/15) ter 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10 in 80/13) je Državni zbor na seji dne 18. novembra 2015 sprejel

S K L E P

o imenovanju na sodniško mesto vrhovne sodnice na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije

Imenuje se:
Nataša SMREKAR na sodniško mesto vrhovne sodnice na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije.

Št. 700-05/15-14/7
Ljubljana, dne 18. novembra 2015
EPA 824-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

3423. Sklep o razrešitvi članice Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško

Na podlagi drugega odstavka 7. člena Zakona o skladu za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško (Uradni list RS, št. 47/03 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08 in 77/08 – ZJS-1) ter 112. in 201. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10 in 80/13) je Državni zbor na seji dne 18. novembra 2015 sprejel

S K L E P

o razrešitvi članice Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško

V Nadzornem odboru Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško

se razreši članica:
Tamara VONTA.

Št. 412-01/15-19/5
Ljubljana, dne 18. novembra 2015
EPA 879-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez l.r.
Predsednik

3424. Sklep o ugotovitvi prenehanja mandata člana Nadzornega sveta Radiotelevizije Slovenija

Na podlagi sedmega odstavka 26. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija (Uradni list RS, št. 96/05, 109/05 – ZDavP-1B, 105/06 – odl. US, 26/09 – ZIPRS0809-B in 9/14) in 112. člena Poslovnika državnega zbora (Uradni list RS, št. 92/07 – uradno prečiščeno besedilo, 105/10 in 80/13) se je Državni zbor na seji dne 18. novembra 2015 seznanil z naslednjim

S K L E P O M**o ugotovitvi prenehanja mandata člana Nadzornega sveta Radiotelevizije Slovenija**

Ugotovi se, da je Damjan Knap podal izjavo o odstopu z mesta člana Nadzornega sveta Radiotelevizije Slovenija, zato mu je na podlagi sedmega odstavka 26. člena Zakona o Radioteleviziji Slovenija prenehal mandat člana Nadzornega sveta Radiotelevizije Slovenija.

Št. 010-02/15-24/3
Ljubljana, dne 18. novembra 2015
EPA 875-VII

Državni zbor
Republike Slovenije
dr. Milan Brglez i.r.
Predsednik

PRESEDNIK REPUBLIKE**3425. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije**

Na podlagi sedme alineje prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije ter 2. točke 7. člena in 10. člena Zakona o odlikovanjih Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 69/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

U K A Z**o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije**

Za odlično uresničevanje človekoljubnega poslanstva prejme ob 25-letnici delovanja

SLOVENSKA KARITAS

ZLATI RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-01-27/2015-5
Ljubljana, dne 20. novembra 2015

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

VLADA**3426. Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o medbančnih provizijah za kartične plačilne transakcije**

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno preči-

ščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 65/14) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o izvajanju Uredbe (EU) o medbančnih provizijah za kartične plačilne transakcije**

1. člen

(vsebina)

S to uredbo se določajo pristojni organ za izvajanje Uredbe (EU) št. 2015/751 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 29. aprila 2015 o medbančnih provizijah za kartične plačilne transakcije (UL L št. 123 z dne 19. 5. 2015, str. 1; v nadaljnjem besedilu: Uredba 2015/751/EU), kazenske določbe v zvezi z izvajanjem Uredbe 2015/751/EU in postopek izvensodnega reševanja sporov v zvezi z določbami Uredbe 2015/751/EU.

2. člen

(postopek izvensodnega reševanja sporov)

Za postopek izvensodnega reševanja sporov med prejemniki plačila in ponudniki plačilnih storitev v zvezi s pravicami in obveznostmi, ki izhajajo iz določb Uredbe 2015/751/EU, se smiselno uporablja 218. člen Zakona o plačilnih storitvah in sistemih (Uradni list RS, št. 58/09, 34/10, 9/11, 32/12 in 81/15).

3. člen

(nadzor)

(1) Organ, pristojen za izvajanje Uredbe 2015/751/EU in te uredbe je Banka Slovenije.

(2) Banka Slovenije je pristojna tudi za vodenje postopkov zaradi prekrškov iz 4. in 5. člena te uredbe.

4. člen

(hujše kršitve)

(1) Z globo 40.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, če kot:

1. ponudnik plačilnih storitev za transakcijo z debetno kartico ponuja ali zahteva medbančno provizijo za posamezno transakcijo, ki presega višino, določeno v prvem odstavku 3. člena Uredbe 2015/751/EU;

2. ponudnik plačilnih storitev za transakcijo s kreditno kartico ponuja ali zahteva medbančno provizijo za posamezno transakcijo, ki presega višino, določeno v 4. členu Uredbe 2015/751/EU;

3. upravljavec sheme plačilnih kartic v licenčnih pogodbah ali pravih sheme plačilnih kartic za izdajanje plačilnih kartic ali pridobivanje kartičnih plačilnih transakcij določi ozemeljske omejitve, oziroma zahteve ali obveznosti, ki so prepovedane v skladu s 6. členom Uredbe 2015/751/EU;

4. upravljavec sheme plačilnih kartic in obdelovalec ne izpolnjuje zahtev iz prvega odstavka 7. člena Uredbe 2015/751/EU.

(2) Z globo 8.000 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo 800 eurov se za prekršek kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

5. člen

(lažje kršitve)

(1) Z globo 9.000 eurov se za prekršek kaznuje pravna oseba, če kot:

1. upravljavec sheme plačilnih kartic v pravilih za obdelavo omogoča ozemeljsko diskriminacijo v nasprotju s četrtem odstavkom 7. člena Uredbe 2015/751/EU;

2. obdelovalec znotraj Evropske unije ne zagotovi, da je njegov sistem tehnično interoperabilen z drugimi sistemi obdelovalcev znotraj Evropske unije na podlagi standardov, ki so jih razvili mednarodni ali evropske organi za standardizacijo, oziroma ki sprejme ali uporablja poslovna pravila, ki omejujejo interoperabilnost med obdelovalci (peti odstavek 7. člena Uredbe 2015/751/EU);

3. upravljavec sheme plačilnih kartic v pravilih shem plačilnih kartic in pravilih licenčnih pogodb ali z ukrepi z enakovrednim učinkom izdajatelja ovira pri povezovanju dveh ali več različnih plačilnih blagovnih znamk ali plačilnih aplikacij na kartičnem plačilnem instrumentu ali mu to preprečuje (prvi odstavek 8. člena Uredbe 2015/751/EU);

4. ponudnik plačilnih storitev potrošniku ne omogoči, da ima na kartičnem plačilnem instrumentu dve ali več različnih plačilnih blagovnih znamk, če ponuja tako storitev in mu ne zagotovi pravočasno jasne in nepristranske informacije o vseh plačilnih blagovnih znamkah, ki so na voljo, v skladu z drugim odstavkom 8. člena Uredbe 2015/751/EU;

5. upravljavec sheme plačilnih kartic ponudniku plačilnih storitev izdajatelja kartic in ponudniku plačilnih storitev pridobitelja kartic za transakcije, izvedene s katero koli napravo z njihovo plačilno blagovno znamko in za katere se njihova shema ne uporablja, nalaga zahteve glede poročanja, obveznosti plačevanja provizij ali podobnih obveznosti z enakim namenom ali učinkom v nasprotju s četrtem odstavkom 8. člena Uredbe 2015/751/EU;

6. upravljavec sheme plačilnih kartic, izdajatelj ali pridobitelj uporablja načela preusmerjanja ali enakovredne ukrepe v nasprotju s petim odstavkom 8. člena Uredbe 2015/751/EU;

7. upravljavec sheme plačilnih kartic, izdajatelj, pridobitelj, obdelovalec in drug ponudnik tehničnih storitev na plačilni instrument ali opremo, ki se uporablja na prodajnem mestu, vstavi samodejne mehanizme, programske opreme ali naprave, ki omejujejo izbiro plačilne blagovne znamke ali plačilne aplikacije ali obeh s strani plačnika ali prejemnika plačila pri uporabi plačilnega instrumenta s povezanimi blagovnimi znamkami (šesti odstavek 8. člena Uredbe 2015/751/EU);

8. prejemnik plačila plačniku prepriča, da pri kategorijah kartic ali povezanih plačilnih instrumentov, ki jih prejemnik plačila sprejema, prekliče samodejno prednostno izbiro določene plačilne blagovne znamke ali plačilne aplikacije, ki jo je prejemnik plačila vključil v svojo opremo (šesti odstavek 8. člena Uredbe 2015/751/EU);

9. pridobitelj svojemu prejemniku plačila ponuja in zaračunava provizijo, ki se zaračuna trgovcu, v nasprotju z zahtevami iz prvega odstavka 9. člena Uredbe 2015/751/EU;

10. pridobitelj v svoje sporazume s prejemniki plačila ne vključi informacij v skladu z drugim odstavkom 9. člena Uredbe 2015/751/EU;

11. upravljavec sheme plačilnih kartic ali ponudnik plačilnih storitev uporablja pravila, ki so v nasprotju s prvim odstavkom 10. člena Uredbe 2015/751/EU v povezavi z drugim odstavkom 10. člena Uredbe 2015/751/EU;

12. prejemnik plačila, ki se odloči, da ne bo sprejemal vseh kartic ali drugih plačilnih instrumentov sheme plačilnih kartic, potrošnikov ne obvesti v skladu s četrtem odstavkom 10. člena Uredbe 2015/751/EU;

13. izdajatelj ne zagotovi, da so njegovi plačilni instrumenti elektronsko prepoznavni in v primeru novoizdanih kartičnih plačilnih instrumentov tudi vidno prepoznavni (peti odstavek 10. člena Uredbe 2015/751/EU);

14. upravljavec sheme plačilnih kartic ali pridobitelj s pravili v licenčnih pogodbah, pravilih, ki jih uporabljajo sheme plačilnih kartic, ali pravili v sporazumih med pridobitelji kartic in prejemniki plačil, prejemnikom plačila preprečujejo usmerjanje potrošnikov v uporabo katerega koli plačilnega instrumenta, ki mu daje prednost prejemnik plačila (prvi odstavek 11. člena Uredbe 2015/751/EU);

15. upravljavec sheme plačilnih kartic ali pridobitelj s pravili v licenčnih pogodbah, pravili, ki jih uporabljajo sheme

plačilnih kartic, ali pravili v sporazumih med pridobitelji kartic in prejemniki plačila, prejemnikom plačila preprečujejo obveščanje plačnikov o medbančnih provizijah in provizijah, ki se zaračunavajo trgovcem (drugi odstavek 11. člena Uredbe 2015/751/EU);

16. ponudnik plačilnih storitev prejemnika plačila po izvršeni posamezni kartični plačilni transakciji prejemniku plačila ne zagotovi informacij v skladu s prvim odstavkom 12. člena Uredbe 2015/751/EU;

17. pridobitelj v pogodbah s prejemniki plačil ne izpolnjuje zahtev iz drugega odstavka 12. člena Uredbe 2015/751/EU.

(2) Z globo 2.000 eurov se kaznuje za prekršek samostojni podjetnik posameznik ali posameznik, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

(3) Z globo 200 eurov se za prekršek kaznuje odgovorna oseba pravne osebe, odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika ali odgovorna oseba posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

KONČNI DOLOČBI

6. člen

(začetek uporabe)

(1) 4. člen ter 16. in 17. točka prvega odstavka 5. člena te uredbe se začnejo uporabljati 9. decembra 2015.

(2) 1. do 13. točka prvega odstavka 5. člena te uredbe se začnejo uporabljati 9. junija 2016.

7. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-54/2015

Ljubljana, dne 18. novembra 2015

EVA 2015-1611-0136

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

3427. Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o mehanizmu za spremljanje emisij toplogrednih plinov in poročanje o njih ter za sporočanje drugih informacij v zvezi s podnebnimi spremembami na nacionalni ravni in ravni Unije

Na podlagi sedmega odstavka 21. člena Zakona o Vladi RS (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 65/14) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o izvajanju Uredbe (EU) o mehanizmu za spremljanje emisij toplogrednih plinov in poročanje o njih ter za sporočanje drugih informacij v zvezi s podnebnimi spremembami na nacionalni ravni in ravni Unije

1. člen

S to uredbo se za izvajanje četrte alineje 10. člena Uredbe (EU) št. 525/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 21. maja 2013 o mehanizmu za spremljanje emisij toplogrednih plinov in poročanje o njih ter za sporočanje drugih informacij v zvezi s podnebnimi spremembami na nacionalni ravni in ravni

Unije ter o razveljavitvi Sklepa št. 280/2004/ES (UL L št. 165 z dne 18. 6. 2013, str. 13), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) št. 662/2014 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. maja 2014 o spremembi Uredbe (EU) št. 525/2013 v zvezi s tehničnim izvajanjem Kjotskega protokola k Okvirni konvenciji Združenih narodov o spremembi podnebja (UL L št. 189 z dne 27. 6. 2014, str. 155), določa prenos presežka dodeljenih količin, ki jih je Republika Slovenija pridobila kot pogodbenica Kjotskega protokola za prvo obdobje Kjotskega protokola.

2. člen

Presežek v višini 1.248.230 enot dodeljenih količin se prenese iz prvega v drugo obdobje Kjotskega protokola.

3. člen

Prenos presežka dodeljenih količin iz prejšnjega člena izvede nacionalni administrator registra Unije, to je Agencija Republike Slovenije za okolje.

4. člen

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

Št. 00719-60/2015

Ljubljana, dne 18. novembra 2015

EVA 2015-2550-0175

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

3428. Uredba o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Zdravilišče Radenci iz vrtin T-4/88 in T-5/03

Na podlagi prvega odstavka 137. člena in dvanajstega odstavka 199.a člena Zakona o vodah (Uradni list RS, št. 67/02, 2/04 – ZZdl-A, 41/04 – ZVO-1, 57/08, 57/12, 100/13, 40/14 in 56/15) ter 165. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 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, 92/13 in 56/15) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopališča – Zdravilišče Radenci iz vrtin T-4/88 in T-5/03

I. PREDMET IN OBSEG KONCESIJE

1. člen

(predmet koncesije)

(1) Ta uredba je koncesijski akt, na podlagi katerega Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) podeli koncesijo za rabo termalne vode iz vrtin T-4/88 in T-5/03 za ogrevanje in potrebe kopališča Zdravilišče Radenci (v nadaljnjem besedilu: koncesija) na naslednjih vrtinah:

– T-4/88 (ID znak 200-486/2-0), koordinate (X: 166824, Y: 580820, Z: 199);

– T-5/03 (ID znak 200-305/18-0), koordinate (X: 166980, Y: 580702, Z: 197).

(2) Obseg vodne pravice, izražen kot največja dovoljena skupna letna prostornina (količina) rabe vode, iz vrtin T-4/88 in T-5/03 je po 15.768 m³/leto. Največja dovoljena trenutna

prostornina (količina) rabe podzemne vode iz vrtin T-4/88 in T-5/03 je po 1 l/s. Največja dovoljena skupna letna prostornina (količina) rabe podzemne vode iz vrtin T-4/88 in T-5/03 je 31.536 m³/leto.

(3) Koncesija se podeli za rabo termalne vode za ogrevanje s klasifikacijsko številko 4.2.1 in za potrebe dejavnosti bazenskega kopališča s klasifikacijsko številko 3.1.2, v skladu s predpisom, ki ureja klasifikacijo vrst posebne rabe vode in naplavin.

(4) Območje koncesije obsega območje vrtin T-4/88 in T-5/03 iz prvega odstavka tega člena in zajema termalno podzemno vodo iz vodnega telesa podzemne vode Murska Kotlina (VTPodV_4016).

(5) Napajalno območje vrtin T-4/88 in T-5/03 iz prvega odstavka tega člena ter meja tega območja se prikažeta na digitalnem podatkovnem sloju v državnem koordinatnem sistemu in objavita v informacijskem sistemu okolja.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV IN IZVAJANJE KONCESIJE

2. člen

(pogoji za pridobitev koncesije)

(1) Koncesija se podeli brez javnega razpisa pravni ali fizični osebi, ki ima v posesti in uporablja objekte za črpanje in odvzem podzemne vode za izvajanje dejavnosti kopališč in ogrevanje v objektih Zdravilišča Radenci.

(2) Oseba iz prejšnjega odstavka pridobi koncesijo brez javnega razpisa, če:

1. je vložila pobudo za izdajo koncesijskega akta oziroma vloge za izdajo koncesije v skladu s predpisi, ki urejajo vode,

2. je tehnično usposobljena in opremljena za izvajanje dejavnosti kopališč,

3. ima pravnomočno uporabno dovoljenje za objekte, v katerih se rabi podzemna voda za dejavnost kopališč, in

4. proti njej ni uveden postopek prisilne poravnave, stečaja ali likvidacijski postopek ali ni prenehala poslovati na podlagi sodne ali druge prisilne odločbe.

(3) Koncesija se podeli za obdobje 30 let.

(4) Koncesijsko obdobje iz prejšnjega odstavka začne teči z dnem sklenitve koncesijske pogodbe.

3. člen

(pogoji izvajanja koncesije)

(1) Oseba, ki pridobi koncesijo (v nadaljnjem besedilu: koncesionar), mora pri izvajanju koncesije izpolnjevati naslednje okoljevarstvene pogoje, pogoje varstvenega režima in načina rabe podzemne vode:

1. zagotavljati, da največja dovoljena letna prostornina (količina) rabe podzemne vode in največja dovoljena trenutna prostornina (količina) rabe podzemne vode iz drugega odstavka 1. člena te uredbe nista preseženi;

2. zagotavljati, da s svojo dejavnostjo ne povzroči poslabšanja ali ne prepreči doseganja dobrega kemijskega in količinskega stanja vodnega telesa podzemne vode, določenega v skladu s predpisom, ki ureja stanje podzemnih voda;

3. imeti črpališče urejeno tako, da je preprečen vnos onesnaževal v vodonosnik;

4. zagotavljati, da je izkoristek toplotne energije odvzete podzemne vode več kot 70 odstotkov, na način in v roku, ki sta določena s koncesijsko pogodbo. Izkoristek toplotne energije odvzete podzemne vode se izračuna v skladu s priložo 1, ki je sestavni del te uredbe;

5. dejavnost izvajati tako, da pride le do občasnih sprememb toka podzemne vode ali do stalnih sprememb toka le na omejenem prostoru, vendar pa to ne sme povzročiti vdora druge vode ter stalnega in jasno izraženega umetnega trenda v spremembah toka, zaradi katerega bi do takih vdorov lahko prišlo pozneje;

6. zagotavljati monitoring v skladu s 4. členom te uredbe in priložo 2, ki je sestavni del te uredbe;

7. skrbeti za najmanjšo mogočo porabo podzemne vode, ponovno uporabo podzemne vode ter uporabo drugih metod in tehnik varčevanja z vodo;

8. izvajati ukrepe iz predpisa, ki ureja načrt upravljanja voda za vodni območji Donave in Jadranskega morja, in

9. uporabljati podzemno vodo izključno za lastne potrebe, za katere se podeljuje koncesija.

(2) Koncesionar mora pri izvajanju koncesije izpolnjevati naslednje naravovarstvene pogoje:

1. zagotavljati, da ne ogroža naravnega ravnovesja vodnih in obvodnih ekosistemov, in

2. preprečiti škodljive vplive ter ogrožanje naravnih vrednot in območij, varovanih po predpisih, ki urejajo ohranjanje narave.

(3) Koncesionar mora pri izvajanju koncesije izpolnjevati druge pogoje, in sicer:

1. skrbeti za varstvo objektov in naprav za rabo podzemne vode ter za njihovo redno vzdrževanje;

2. vzpostaviti stalen nadzor nad objekti in napravami za rabo podzemne vode ter zagotavljati dostop samo pooblaščenim osebam koncesionarja;

3. dopustiti izvajanje meritev za potrebe državnega monitoringa podzemnih voda na vseh vrtinah, ki jih upravlja;

4. po navodilu koncedenta sodelovati pri izvajanju kratkotrajne (do 24-urne) popolne prekinitve odvzema vode, ki ga zaradi ocenjevanja količinskega stanja podzemne vode praviloma enkrat letno istočasno izvedejo vsi koncesionarji, ki odzemajo vodo iz istega termalnega vodonosnika (prekinitveni test);

5. zagotoviti koncedentu brezplačen dostop do podatkov o dosedanjih raziskavah, ki lahko dajo podatke o podzemni vodi;

6. trajno hraniti tehnično, litološko, hidrogeološko dokumentacijo in dokumentacijo, potrebno za izvajanje monitoringa iz 4. člena te uredbe, v tiskani in digitalni obliki;

7. zagotoviti brezplačni dostop do vseh podatkov, ki se nanašajo na rabo vode;

8. vzdrževati ali sanirati vrtine, izvedene pri raziskavah vodnega vira, ki je predmet koncesije;

9. po prenehanju koncesije z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje koncesije, ravnati v skladu z zakonom, ki ureja vode;

10. sodelovati s koncedentom pri izvajanju izrednih ukrepov, če se poveča stopnja ogroženosti zaradi škodljivega delovanja voda, ali intervencijskih in sanacijskih ukrepov ob naravni nesreči zaradi škodljivega delovanja voda;

11. omogočiti brezplačno uporabo objektov in naprav v primeru suše, nenadnega onesaženja ali poškodbe sistema za oskrbo s pitno vodo, če je to potrebno zaradi zagotavljanja oskrbe s pitno vodo, in

12. redno odstranjevati plavje in odzemat naplavine na območju najmanj desetih metrov gorvodno in dolvodno od posameznega izpusta odpadne vode v površinske vode.

(4) Koncesionar mora s tehničnimi ali drugimi ukrepi, vključno z zmanjšanjem dovoljene rabe podzemne vode, v določenem obdobju prilagoditi izvajanje koncesije novim razmeram, če pride do:

1. značilnega trenda zniževanja gladine podzemne vode, ki zajema vsaj šestletno obdobje,

2. značilnega trenda negativnih učinkov dolgoročnih sprememb režima toka podzemne vode,

3. preseganja količinskega obnavljanja vodonosnega sistema ali

4. vdora vode iz sosednjega vodonosnika ali površinske vode.

(5) Pojave iz prejšnjega odstavka ugotovi koncesionar na podlagi podatkov monitoringa iz 4. člena te uredbe ali ga o njih obvesti pristojni upravni organ.

(6) Koncesionar mora odzemat podzemno vodo in izvajati koncesijo tako, da ne vpliva na drugo dovoljeno posebno rabo vode.

4. člen

(monitoring)

(1) Koncesionar mora zagotavljati izvajanje monitoringa, ki obsega monitoring odvzetih količin podzemne vode ter monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine v skladu z zahtevami iz priloge 2 te uredbe.

(2) Monitoring se izvaja po programu, ki ga za obdobje treh zaporednih koledarskih let (v nadaljnjem besedilu: program monitoringa) pripravi koncesionar, potrdi pa Agencija Republike Slovenije za okolje (v nadaljnjem besedilu: agencija).

(3) Monitoring je treba izvajati v skladu s predpisi, ki urejajo monitoring podzemnih in površinskih voda, oziroma v skladu s predpisi, ki urejajo meroslovje.

(4) Koncesionar mora predložiti agenciji v potrditev program monitoringa najpozneje do 1. julija zadnjega leta pred začetkom novega obdobja, za katero se pripravlja program monitoringa. Agencija potrdi program monitoringa v enem mesecu po njegovem prejemu. Če agencija ugotovi, da program monitoringa ni pripravljen v skladu s prejšnjim odstavkom in priložo 2 te uredbe, mora koncesionar v enem mesecu od prejema ugotovitev in priporočil agenciji poslati popravljen program monitoringa.

(5) Koncesionar mora najpozneje do 28. februarja tekočega leta poslati agenciji poročilo o meritvah, obdelavi podatkov in rezultatih izvajanja monitoringa za preteklo leto v skladu s priložo 2 te uredbe.

(6) Poročilo iz prejšnjega odstavka vsebuje:

– poročilo o meritvah za preteklo leto, ki vsebuje splošni opis izvajanja monitoringa in posebnosti v obdobju, na katero se poročilo nanaša,

– rezultate monitoringa za preteklo leto, ki vsebujejo rezultate po posameznih sestavnih delih monitoringa in parametrih, posebej pa o vrednostih ΔT in Q_{dej} , in

– obdelavo oziroma analizo ter razlago podatkov monitoringa.

(7) Obrazec poročila iz petega odstavka tega člena je objavljen na spletni strani agencije.

III. PLAČILO ZA KONCESIJO

5. člen

(opredelitev plačila za koncesijo)

Koncesionar plačuje plačilo za koncesijo za vsako leto rabe podzemne vode posebej ves čas trajanja koncesije.

6. člen

(višina plačila za koncesijo)

(1) Plačilo za koncesijo se določi za vsako koledarsko leto posebej.

(2) Višina plačila za koncesijo se za posamezno koledarsko leto izračuna po naslednji enačbi:

$$V_{koncesija} = 0,15 \times C \times ((Q_{dej} + Q_{vod_prav}) / 2) \times \Delta T \times 4,2 \times D$$

kjer je:

– $V_{koncesija}$: višina plačila za koncesijo, izražena v eurih,

– C : povprečna letna cena za 1 MJ toplote, ki se jo pridobi iz ekstra lahkega kurilnega olja ter izračuna iz kurilne vrednosti ekstra lahkega kurilnega olja (ki je 42,6 MJ/kg) in cene ekstra lahkega kurilnega olja v maloprodaji v letu, ki je dve leti pred letom, za katero se določa plačilo za koncesijo. Povprečna letna cena za 1 MJ toplote se izraža v eurih,

– Q_{dej} : letna količina iz vseh vrtin odvzete podzemne vode v m³ oziroma zmogljivost objekta za črpanje za obdobje, ko ni na razpolago meritev načrpane podzemne vode, izražena brez enote za količino (m³),

– Q_{vod_prav} : obseg vodne pravice v m³ iz drugega odstavka 1. člena te uredbe, ki določa največjo dovoljeno letno prostornino (količino) v m³, izražena brez enote za količino (m³),

– ΔT : temperaturna razlika med povprečno letno temperaturo podzemne vode na ustju vrtine in 12 °C, izražena brez enote za stopinje (°),

– D: faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode.

(3) Višina plačila za koncesijo se v primeru vračanja neonesnažene podzemne vode v vodonosnik za posamezno koledarsko leto izračuna po naslednji enačbi:

$$V_{\text{koncesija}_R} = 0,15 \times C \times ((Q_{\text{dej}} - 80\% Q_{\text{vrnjene}}) + (Q_{\text{vod}_\text{prav}} - 80\% Q_{\text{vrnjene}})) / 2 \times \Delta T \times 4,2 \times D$$

kjer je:

– Q_{vrnjena} : letna količina vrnjene podzemne vode v vodonosnik v m³, izražena brez enote za količino (m³).

(4) Poročanje o količini vrnjene neonesnažene podzemne vode iz prejšnjega odstavka se podrobneje uredi s koncesijsko pogodbo.

7. člen

(povprečna cena toplote (C) in izhodiščna vrednost enote posebne rabe vode (D))

(1) Povprečno letno ceno toplote za 1 MJ toplote (C) in faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) iz prejšnjega člena določi vlada s sklepom, ki se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Spremembo povprečne letne cene toplote za 1 MJ toplote (C) in faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) določi vlada najpozneje do 31. decembra tekočega leta za naslednje leto.

8. člen

(način plačevanja plačila za koncesijo)

(1) Koncesionar plačuje za koncesijo med letom v obliki dveh akontacij na podračun, določen s predpisom, ki ureja podračune in način plačevanja obveznih dajatev in drugih javnofinančnih prihodkov, na podlagi računa.

(2) Akontacija znaša polovico zneska, izračunanega po enačbi iz drugega odstavka 6. člena te uredbe, pri čemer se uporabita povprečna cena toplote (C) in faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D), določeni na podlagi prejšnjega člena. Vrednosti ΔT in Q_{dej} se pridobita iz poročila iz petega odstavka 4. člena te uredbe za preteklo leto.

(3) Prva akontacija v letu zapade v plačilo zadnji plačilni dan v juniju, druga akontacija v letu pa zadnji plačilni dan v decembru.

(4) Za nepravočasno plačane zneske akontacij oziroma plačila za koncesijo mora koncesionar plačati zakonite zamudne obresti.

(5) Koncesionar, ki med letom preneha izvajati koncesijo, mora organu v sestavi ministrstva, pristojnega za vode, ki je pristojen za pobiranje plačila za vodno pravico, v 30 dneh po prenehanju izvajanja koncesije poslati podatke iz drugega odstavka tega člena.

9. člen

(poračun)

(1) Koncesionar mora organu iz petega odstavka prejšnjega člena vsako leto najpozneje do 28. februarja poslati podatke iz drugega odstavka prejšnjega člena za preteklo leto. Morebitno razliko med z akontacijama vplačanimi zneski in višino plačila za koncesijo, določeno v skladu s 6. členom te uredbe, je treba plačati na način iz prvega odstavka prejšnjega člena ali vrniti koncesionarju v 60 dneh po izdaji poročuna plačil za koncesijo.

(2) Če koncesionar ni poslal podatkov iz drugega odstavka prejšnjega člena v predpisanem roku ali je poslal napačne podatke, se za določitev višine plačila za koncesijo uporabijo podatki, s katerimi razpolaga organ iz prejšnjega odstavka.

10. člen

(hramba dokumentacije)

(1) Koncesionar mora dokumentacijo, s katero dokazuje resničnost in pravilnost podatkov iz drugega odstavka 8. člena te uredbe, hraniti še najmanj pet let od prejema računa oziroma poročuna za plačilo za koncesijo.

(2) Koncesionar mora hraniti podatke, pridobljene na podlagi monitoringa iz 4. člena te uredbe, še najmanj pet let po preteku koncesijskega obdobja.

IV. KONCESIJSKA POGODBA

11. člen

(sklenitev in vsebina koncesijske pogodbe)

(1) Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesijska pogodba je sklenjena, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

(3) V koncesijski pogodbi se poleg vsebin, ki jih določata zakon, ki ureja vode, in zakon, ki ureja varstvo okolja, določijo zlasti:

1. medsebojna razmerja v zvezi z morebitno škodo, povzročeno z izvajanjem ali neizvajanjem koncesije,

2. razmerja ob spremenjenih in nepredvidljivih okoliščinah,

3. način finančnega in strokovnega nadzora,

4. pogodbene kazni zaradi neizvajanja ali nepravilnega izvajanja koncesije,

5. prenos oziroma odstranitev objektov in naprav ter sanacija vrtin po prenehanju koncesije in

6. medsebojno obveščanje.

(4) V koncesijski pogodbi se poleg vsebin iz prejšnjega odstavka podrobneje določijo tudi ukrepi in pogoji iz 3. člena te uredbe na podlagi podatkov o:

1. globini črpanja in temperaturi podzemne vode na ustju vrtine,

2. stanju podzemnih voda na vodnem telesu iz četrtega odstavka 1. člena te uredbe,

3. uporabljanju podzemne vode za oskrbo s pitno vodo,

4. varstvenih območjih v skladu s predpisi, ki urejajo vode,

5. ukrepov iz predpisa, ki ureja načrt upravljanja voda za vodni območji Donave in Jadranskega morja, ter

6. varstvenih in razvojnih usmeritvah oziroma mnenjih, če se rabi voda na območju naravne vrednote oziroma na območju, varovanem po predpisih, ki urejajo ohranjanje narave.

V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

12. člen

(višina plačila v prehodnem obdobju)

(1) Plačilo za koncesijo se začne plačevati s 1. januarjem 2016.

(2) Ne glede na 6. člen te uredbe znaša višina plačila za koncesijo 60 odstotkov za leto 2016, 70 odstotkov za leto 2017, 80 odstotkov za leto 2018 in 90 odstotkov za leto 2019 plačila za koncesijo, izračunanega na način iz 6. člena te uredbe.

13. člen

(povprečna letna cena toplote in izhodiščna vrednost enote posebne rabe vode v prehodnem obdobju)

(1) Vlada sprejme sklep iz 7. člena te uredbe v enem letu od uveljavitve te uredbe.

(2) Do uveljavitve sklepa iz prejšnjega odstavka znaša povprečna letna cena za 1 MJ toplote (C) 0,026 eura, faktor izhodiščne vrednosti enote posebne rabe vode (D) pa 1.

14. člen

(prva akontacija in podatki za izračun do vzpostavitve poročanja o monitoringu)

(1) Višino prve akontacije plačila za koncesijo določi organ iz petega odstavka 8. člena te uredbe, na podlagi podatkov o količini odvzete vode iz vrtin iz 1. člena te uredbe za preteklo leto.

(2) Podatke iz prejšnjega odstavka mora koncesionar poslati organu iz prejšnjega odstavka v enem mesecu od dokončnosti odločbe o določitvi koncesionarja.

(3) Če podatki iz prejšnjega odstavka niso poslani v roku iz prejšnjega odstavka, se za izračun plačila za koncesijo uporabijo podatki, s katerimi razpolaga organ iz prvega odstavka tega člena.

(4) Do vzpostavitve rednega letnega poročanja v skladu s petim odstavkom 4. člena te uredbe mora koncesionar do 28. februarja tekočega leta pošiljati podatke iz drugega odstavka 8. člena te uredbe organu v sestavi ministrstva, pristojnega za vodo, ki je pristojen za pobiranje plačila za vodno pravico.

15. člen

(prvi program monitoringa in prvo poročilo o monitoringu)

(1) Koncesionar mora prvi program monitoringa iz drugega odstavka 4. člena te uredbe predložiti agenciji v potrditev najpozneje v šestih mesecih od sklenitve koncesijske pogodbe.

(2) Koncesionar mora prvič poslati poročilo iz petega odstavka 4. člena te uredbe najpozneje do 28. februarja leta, ki sledi letu potrditve prvega programa monitoringa.

16. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 00719-61/2015
Ljubljana, dne 18. novembra 2015
EVA 2015-2550-0118

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik

Priloga 1**Izračun izkoristka toplotne energije odvzete podzemne vode*:**

$$\eta = 100 \times (T_{\text{vodni vir}} - T_{\text{odpadna voda}}) / (T_{\text{vodni vir}} - 12 \text{ } ^\circ\text{C})$$

kjer je:

- η : izkoristek toplotne energije, izražen v %,
- $T_{\text{vodni vir}}$: letna povprečna temperatura vode v $^\circ\text{C}$,
- $T_{\text{odpadna voda}}$: letna povprečna temperatura odpadne vode v $^\circ\text{C}$.

* V primeru dodatnega ogrevanja odvzete podzemne vode se zahteva po doseganju izkoristka toplotne energije odvzete podzemne vode ne upošteva.

Priloga 2

MONITORING

I. Splošno

Monitoring iz 4. člena te uredbe vključuje:

- monitoring odvzetih količin podzemne vode,
- monitoring vpliva rabe in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine.

Koncesionar mora zagotavljati kakovost podatkov z meroslovnim obvladovanjem merilne opreme. Postopek izvajanja meritev mora zagotavljati primerljivost rezultatov v celotnem obdobju programa monitoringa. Koncesionar mora hraniti vse pridobljene podatke v celotnem trajanju koncesije.

II. Monitoring odvzetih količin podzemne vode

Z monitoringom odvzetih količin podzemne vode se spremlja količina odvzete podzemne vode z opravljanjem meritev dejanske količine odvzete podzemne vode z ustreznim merilnikom pretoka vode in elektronskim zapisovanjem tako, da se lahko trenutna količina in skupna odvzeta količina podzemne vode kadarkoli preverita.

III. Monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine

1. Za ugotavljanje morebitnih sprememb razmer se izvajata monitoring vpliva rabe vode in nadzor nad hidravličnimi značilnostmi objekta za odvzem vode. Pri tem se spremljajo:

- stopnja količinskega obnavljanja,
- stalnost fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne vode in
- stalnost hidravličnih značilnosti objekta za odvzem podzemne vode (v nadaljnjem besedilu: objekt).

2. Spremljanje stopnje količinskega obnavljanja

Stopnjo količinskega obnavljanja podzemne vode je treba ugotavljati s stalnim spremljanjem gladine oziroma tlaka podzemne vode, pretoka odvzete vode in njihovega trenda za posamezne objekte ter to letno vrednotiti v povezavi z rezultati vsakoletne kratkotrajne istočasne in popolne prekinitve odvzema podzemne vode v celotnem termalnem vodonosniku (prekinitveni test).

Ugotavljati je treba:

- razpon gladine podzemne vode ter sezonski in dolgoročni trend,
- odvisnost znižanja gladine in temperature podzemne vode od količine črpanja in hidroloških razmer,
- učinke kratkotrajnih popolnih prekinitvev rabe (odvzema) podzemne vode (prekinitveni test) in
- doseganje kritične vrednosti gladine podzemne vode.

Monitoring spremljanja stopnje količinskega obnavljanja je treba izvajati z meritvami:

- odvzete količine vode iz vsake vrtine za odvzem vode,
- gladine (tlaka) podzemne vode v vsaki vrtini za odvzem vode in
- skupne količine odpadne vode iz sistema za mestom, kjer se termalna voda zadnjič uporabi.

Meritev pretoka odvzetih količin vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem trenutne količine pretoka in kumulativne količine načrpane vode vsaj enkrat na uro.

Meritve gladine podzemne vode na vrtinah za odvzem vode se izvajajo s tlačno sondo in elektronskim zapisovanjem gladine podzemne vode ali na drug način, ki omogoča primerljivo kakovost rezultatov. Meritev gladine (tlaka) podzemne vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem podatkov vsaj enkrat na uro.

Skupna količina odpadne vode se zapisuje vsaj enkrat dnevno. Mesto in način merjenja se posebej opredelita v programu monitoringa.

3. Spremljanje fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne in odpadne vode

Z analizo fizikalno-kemijskih značilnosti podzemne vode iz vseh vrtin za odvzem vode je treba ugotavljati kemijsko sestavo in posredno tudi spremembo količinskega stanja (toplotne vrednosti) izkoriščanega vodonosnika.

Spremljanje fizikalno-kemijskih značilnosti vode je treba izvajati z:

- a) meritvijo temperature podzemne vode na ustju vseh vrtin za odvzem vode,
- b) meritvijo temperature odpadne vode na izpustu iz sistema za mestom, kjer se termalna voda zadnjič uporabi,
- c) analizo izotopske sestave podzemne vode iz vseh vrtin za odvzem vode in
- č) analizo kemijske sestave podzemne vode iz vseh vrtin za odvzem vode.

k a)

Meritev temperature podzemne vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem podatkov vsaj enkrat na uro.

k b)

Meritev temperature odpadne vode mora biti stalna in zvezna z zapisovanjem podatkov vsaj enkrat na uro. Mesto oziroma mesta in način merjenja se posebej opredelijo v programu monitoringa.

k c)

Z analizo izotopske sestave vode je treba ugotoviti vrednosti razmerja med ^{16}O in ^{18}O , razmerje med vodikom in devterijem ter količino tricija. Vzorci za analizo izotopske sestave vode se prvič odvzamejo v prvem letu izvajanja koncesije. Vzorčenje podzemne vode za analizo izotopske sestave vode je treba opraviti vsako leto v prvem triletnem programu monitoringa med ustaljenim režimom odvzemanja. V nadaljnjih letih se analiza opravlja vsako tretje leto za razmerje med ^{16}O in ^{18}O ter za razmerje med vodikom in devterijem, za tricij pa le, če je bil zaznan v prvih treh analizah. Vzorčenje za analizo izotopske sestave vode se opravi pogosteje (letno), če se ugotovijo trendi slabšanja stanja (zniževanje gladine podzemne vode). Vzorčenje in analizo mora izvajati oseba z laboratorijem, akreditiranim za tovrstne analize.

k č)

Ob vsakem vzorčenju za analizo kemijske sestave odvzete podzemne vode je treba na mestu objekta izmeriti osnovne fizikalno-kemijske lastnosti podzemne vode:

- specifično električno prevodnost,
- pH,
- oksidacijsko-redukcijski potencial,
- vsebnost kisika in nasičenost s kisikom ter
- temperaturo vzorčene vode iz vrtine in odpadne vode v izpustu.

Nabor parametrov 1:

Iz pip na ustjih vseh vrtin za odvzem vode morajo biti enkrat letno ugotovljene vsebnosti za naslednje značilne parametre:

- kalcij (Ca^{2+})
- magnezij (Mg^{2+})
- kalij (K^+)
- natrij (Na^+)
- hidrogenkarbonat (HCO_3^-)
- klorid (Cl^-)
- sulfat (SO_4^{2-})
- fosfat (PO_4^{3-})
- nitrat (NO_3^-)
- nitrit (NO_2^-)
- amonij (NH_4^+)

- železo (Fe (skupno))
- mangan (Mn (skupni))
- sušni preostanek pri 105 °C
- kremenica (SiO₂)
- raztopljeni CO₂
- mineralizacija (TDS – skupne raztopljene snovi)

Vzorci vode se odvzamejo iz vrtin, ki se uporabljajo za odzemanje vode, in sicer istočasno oziroma v primerljivih hidroloških razmerah.

Nabor parametrov 2:

V vzorcu odvzete vode je treba v prvem in tretjem letu izvajanja koncesije, nato pa na vsakih šest let ugotoviti tudi naslednje parametre:

- arzen
- flourid
- bromid
- stroncij
- barij
- krom (skupni)
- bor
- litij
- jodid
- železo (Fe²⁺, Fe³⁺)
- celotni organski ogljik (TOC)
- fenolne snovi
- mineralna olja (skupno)
- policiklični aromatski ogljikovodiki
- aromatski ogljikovodiki
- motnost (NTU)
- prosti CO₂
- raztopljeni H₂S

Parametre iz Nabora parametrov 2 je treba ugotoviti tudi, če se ugotovijo spremembe značilnih parametrov (Nabor parametrov 1), ki so enake ali večje od: ± 20 %. Koncesionar lahko v programu monitoringa predlaga in utemelji konkretnim razmeram prilagojen seznam teh parametrov.

Pri prvem merjenju je treba v odvzeti podzemni vodi ugotoviti tudi koncentracijo in izotopsko sestavo žlahtnih plinov argon, helij in neon: koncentracijo v cc STP/g in ppm, izotopsko sestavo pa kot razmerje ⁴⁰Ar/³⁶Ar, ³He/⁴He, R/Ra in ²⁰Ne/²²Ne.

Pri določanju vsebnosti analiziranih parametrov je treba upoštevati najnižje razpoložljive meje zaznavanja in določanja (meja določljivosti analitske metode). V letnem poročilu o monitoringu je treba navesti meje zaznavnosti in meje določljivosti analitske metode.

Vzorčenje in analizo mora izvajati oseba z laboratorijem, akreditiranim za tovrstne analize.

4. Nadzor nad hidravličnimi značilnostmi vrtine

Nadzor nad hidravličnimi značilnostmi objekta je treba izvajati z:

- a) vzdrževanjem opreme in objektov za rabo podzemne vode,
- b) meritvami učinkovitosti in specifične izdatnosti vseh vrtin za odzemanje vode,
- c) meritvami statičnih in dinamičnih pogojev v vseh vrtinah za odzemanje vode.

k a)

Vsa dela in spremembe, ki so bile narejene v ali pri objektu, merilni opremi ali opremi za rabo podzemne vode, je treba zapisovati in o tem poročati v letnem poročilu o monitoringu odvzetih količin podzemne vode. Enkrat tedensko je treba preverjati pravilno delovanje merilnih naprav.

k b)

Meritve učinkovitosti in specifične izdatnosti vseh vrtin za odvzem vode je treba opraviti po vnaprej izdelanem postopku: gre za kratkotrajen poskus, pri čemer je treba vrtino najprej ugasniti in počakati na kvazistabilizacijo gladine in nato črpati vsaj tri različne količine po nekaj ur, s čimer se preizkusijo učinkovitosti vrtine in njene morebitne izgube (črpalni poskus). Črpalni poskus mora biti prvič izveden v treh mesecih po sklenitvi koncesijske pogodbe, če so od zadnjega poskusa pretekla več kot tri leta, in drugič v tretjem letu prvega triletnega obdobja. Nato se črpalni poskus opravlja vsako šesto leto. Postopek izvajanja črpalnega poskusa se natančneje opredeli v programu monitoringa tako, da se zagotovi primerljivost rezultatov v celotnem časovnem obdobju.

k c)

Meritve statičnih in dinamičnih pogojev v vseh vrtinah za odvzem vode se izvajajo s spremljanjem gladine (tlaka) v času, ko se izvajajo črpalni poskusi iz prejšnje točke ali prekinitveni test iz 4. točke tretjega odstavka 3. člena te uredbe.

3429. Uredba o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod R51B TE-TOL–Fužine/Vevče

Na podlagi drugega odstavka 37. člena v zvezi s prvim odstavkom 62. člena in na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o umeščanju prostorskih ureditev državnega pomena v prostor (Uradni list RS, št. 80/10, 106/10 – popr. in 57/12) v zvezi s 27. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o umeščanju prostorskih ureditev državnega pomena v prostor (Uradni list RS, št. 57/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod R51B TE-TOL–Fužine/Vevče****I. SPLOŠNI DOLOČBI****1. člen**

(podlaga državnega prostorskega načrta)

(1) S to uredbo se v skladu z Odlokom o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04, 33/07 – ZPNačrt in 57/12 – ZPNačrt-B) in Uredbo o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04, 33/07 – ZPNačrt in 57/12 – ZPNačrt-B) sprejme državni prostorski načrt za prenosni plinovod R51B TE-TOL–Fužine/Vevče (v nadaljnjem besedilu: državni prostorski načrt).

(2) Grafični del državnega prostorskega načrta, iz katerega je razvidno območje tega načrta, je kot priloga sestavni del te uredbe.

(3) Državni prostorski načrt je v juniju 2014 pod številko projekta 12420 izdelalo podjetje PROJEKT D. D. NOVA GORICA.

2. člen

(vsebina)

(1) Ta uredba določa načrtovane prostorske ureditve, območje državnega prostorskega načrta, pogoje glede namembnosti posegov v prostor, njihove lege, velikosti in oblikovanja, pogoje glede križanj oziroma prestavitvev gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra ter priključevanja prostorskih ureditev nanje, merila in pogoje za parcelacijo, pogoje celostnega ohranjanja kulturne dediščine, ohranjanja narave, varstva okolja in naravnih dobrin, upravljanja voda, varovanja zdravja ljudi, obrambe države ter varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, etapnost izvedbe prostorske ureditve, druge pogoje in zahteve za izvajanje državnega prostorskega načrta, dopustna odstopanja in nadzor.

(2) Sestavine iz prejšnjega odstavka so grafično prikazane v državnem prostorskem načrtu, ki je skupaj z obveznimi prilogami v tiskani obliki na vpogled na ministrstvu, pristojnem za prostor, in pri službi, pristojni za urejanje prostora v Mestni občini Ljubljana.

(3) Za ta državni prostorski načrt je bil izveden postopek celovite presoje vplivov na okolje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja. Izdelano je bilo okoljsko poročilo.

(4) Postopek presoje vplivov na okolje ni bil izveden, ker se s tem državnim prostorskem načrtom niso načrtovali posegi v okolje, za katere je v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja, treba izvesti presojo vplivov na okolje. Investitor mora pred pridobitvijo gradbenega dovoljenja pridobiti sklep ministrstva, pristojnega za presojo vplivov na okolje, o ugotovitvi, ali je za nameravani poseg v okolje treba izvesti presojo vplivov na okolje in pridobiti okoljevarstveno soglasje v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo okolja.

(5) Oznake, navedene v 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9. in 36. členu te uredbe, so oznake objektov in ureditev iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta.

II. NAČRTOVANE PROSTORSKE UREDITVE**3. člen**

(načrtovane prostorske ureditve)

S tem državnim prostorskim načrtom se načrtujejo naslednje prostorske ureditve:

– gradnja prenosnega plinovoda R51B (v nadaljnjem besedilu: plinovod R51B) od oddajne čistilne postaje R51B (v nadaljnjem besedilu: OČP-R51B) na merilno regulacijski postaji TE-TOL (v nadaljnjem besedilu: MRP TE-TOL) do merilno regulacijske postaje Dobrunje (v nadaljnjem besedilu: MRP Dobrunje),

– gradnja OČP-R51B na MRP TE-TOL,

– gradnja merilno regulacijske postaje Dobrunje (v nadaljnjem besedilu: MRP Dobrunje),

– izravnava obratovalnega tlaka zemeljskega plina na obstoječem plinovodu L10000 med MRP Dobrunje in obstoječo merilno regulacijsko postajo Vevče (v nadaljnjem besedilu: MRP Vevče),

– gradnja sistema katodne zaščite,

– gradnja kabelske kanalizacije za vgradnjo optičnega kabla,

– ureditev pripadajoče in prilagoditve obstoječe prometne, energetske, komunalne ter telekomunikacijske infrastrukture in vseh drugih ureditev, ki so nujno potrebne za gradnjo in nemo-teno delovanje načrtovanih ureditev,

– odstranitev in prestavitvev objektov ter odstranitev rastja in izvedba krajinske ureditve.

III. OBMOČJE DRŽAVNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA**4. člen**

(območje državnega prostorskega načrta)

(1) Območje državnega prostorskega načrta v skladu z geodetskimi načrtom obsega:

1. območje plinovoda in prestavitvev obstoječe energetske infrastrukture, vključno z delovnim pasom ob plinovodu, gradbišči in začasnimi odlagališči materiala na zemljiščih ali delih zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

– k. o. Bizovik (1733): 1/1, 1/2, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/10, 1/11, 1/12, 1/16, 1/17, 1/18, 1/21, 1/22, 1/24, 1/25, 1/26, 1/27, 15/1, 15/3, 15/4, 15/5, 15/6, 15/13, 15/15, 15/17, 15/18, 15/19, 15/20, 18/1, 18/4, 18/5, 18/16, 18/19, 18/20, 18/21, 19/1, 20/1, 38/1, 38/5, 38/15, 38/16, 38/17, 1041/6, 1072/1;

– k. o. Dobrunje (1773): 688/1, 691, 695, 701, 705/5, 717, 718, 721/1, 726, 731, 732/1, 733/7, 735, 738, 741, 745/1, 745/3, 748, 751, 756/1, 763, 764, 770, 771/1, 776, 778, 785, 791, 792, 798, 802, 828, 829, 833, 834/1, 834/3, 849, 850, 853/5, 861, 868, 870, 876, 879, 880, 894, 906, 916, 929, 934/4, 934/9, 934/10, 934/11, 934/12, 934/36, 945, 946, 958, 977/1, 980/1, 993/1, 998/1, 1005/2, 1011/2, 1018/2, 1018/7, 1023/1, 1023/3, 1023/5, 1023/7, 1032/1, 1036/1, 1043/5, 1043/7, 1046/3, 1046/5, 1046/6, 1053/1, 1053/2, 1053/3, 1056/1, 1056/2, 1056/4, 1056/6, 1056/7, 1056/8, 1060/1, 1060/2, 1838/1, 1840/1, 1842/1, 1842/2, 1854/1, 1859/2, 1859/4, 1859/5, 1859/6, 1859/11, 1859/12, 1859/15, 1947/10, 1854/5, 1854/6, 745/2, 1212/4, 1838/2, 1840/2;

– k. o. Kašelj (1770): 2523/1, 2523/6, 2523/12;

– k. o. Moste (1730): 586/1, 587/1, 587/3, 587/4, 587/5, 588/7, 596/1, 596/5, 596/6, 598/17, 598/18, 598/19, 604/16, 604/17, 604/18, 604/20, 604/21, 605/1, 605/2, 605/3, 611/1, 612/1, 620/2, 621/1, 621/2, 621/4, 621/7, 621/8, 621/9, 622, 623/1, 623/2, 624/1, 624/2, 626/12, 626/13, 627/1, 628/1, 628/6, 630/1, 635/1, 635/3, 635/4, 662/1, 662/4, 663/1, 664/1, 664/4, 665/1, 665/4, 670/4, 671/1, 671/7, 671/9, 679/1, 679/2, 679/3, 680/4, 680/6, 680/7, 690/7, 715/2, 1213/6, 1213/7, 1213/8, 1238, 1239/1;

– k. o. Slape (1772): 370/31, 370/32, 370/33, 370/34, 371/2, 371/7, 371/10, 371/27, 371/28, 373/2, 373/4, 374/8, 374/15, 377/5, 377/6, 380/5, 380/9, 380/10, 380/13, 384/7, 384/14, 385/7, 385/14, 386/8, 386/16, 387/1, 394/7, 394/11, 394/20, 394/21, 395/1, 395/7, 398/1, 398/9, 399/6, 399/12, 400/4, 400/11, 405/7, 405/14, 406/1, 406/9, 410/2, 410/6, 410/8, 410/9, 410/14, 410/15, 410/16, 410/17, 411/1, 411/3, 411/4, 412/4, 412/6, 412/11, 413/3, 413/6, 417/1, 417/2, 418, 419/1, 419/2, 420/1, 420/3, 420/4, 420/5, 420/6, 420/7, 420/9, 420/10, 420/11, 420/12, 420/13, 420/14, 420/15, 420/17, 420/18, 420/19, 420/20, 420/22, 420/26, 420/28, 420/29, 420/30, 420/31, 420/32, 420/33, 420/34, 420/35, 420/36, 420/37, 422/1, 422/2, 422/4, 422/5, 422/6, 422/7, 422/9, 422/10, 422/14, 422/15, 423, 424/1, 424/2, 997/9, 997/13, 1003/4, 1003/5, 1003/6, 1003/12, 1003/13, 1003/14, 1015/8, 1018/2, 1018/3, 1018/5, 1018/8, 1018/9, 1019/2, 1020/2, 1021/4, 1021/6, 1025/4, 1025/5, 1044/2, 1101/14, 1101/17, 1101/18, 1104/1, 1104/3, 1143/4, 1143/6, 1143/7, 1143/8, 1143/10, 1143/16, 1144, 1145, 1526/1, 1530/5, 1530/6, 1530/8, 1530/9, 1530/10, 1530/22, 1537, 1539/1, 1539/4, 1538/1;

2. območje izključne rabe za OČP-R51B na MRP TE-TOL in MRP Dobrunje z navezavo na MRP Vevče, vključno s stalnimi dostopnimi potmi do teh objektov znotraj območja državnega prostorskega načrta na zemljiščih ali delih zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

- k. o. Dobrunje (1773): 726, 731, 735, 738, 741;
- k. o. Kašelj (1770): 2523/6, 2523/12;
- k. o. Moste (1730): 690/7;

3. območje sistemov katodne zaščite, elektroenergetskih, vodovodnih in telekomunikacijskih priključkov in prestavitve obstoječe energetske in komunalne infrastrukture znotraj območja državnega prostorskega načrta na zemljiščih ali delih zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:

- k. o. Dobrunje (1773): 731, 733/7, 735, 1212/4, 1838/1, 1838/2, 1840/2;
 - k. o. Moste (1730): 1213/8;
4. območje odstranitve in prestavitve objektov znotraj območja državnega prostorskega načrta na zemljiščih ali delih zemljišč s parcelnimi številkami v naslednjih katastrskih občinah:
- k. o. Dobrunje (1773): 916;
 - k. o. Moste (1730): 679/2, 679/3, 1213/7, 1213/8;
 - k. o. Slape (1772): 370/31, 370/33, 371/27, 374/15.

(2) Območje državnega prostorskega načrta je določeno s tehničnimi elementi, ki omogočajo prikaz meje tega območja v naravi. Koordinate tehničnih elementov so razvidne iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Prikaz območja načrta z načrtom parcel, listi 3.1–3.7).

5. člen

(raba zemljišč)

(1) Na območju državnega prostorskega načrta so glede na zasedbo ali omejitev rabe zemljišč opredeljene naslednje rabe zemljišč:

1. zemljišča izključne rabe:
 - zemljišča na območju OČP-R51B na MRP TE-TOL,
 - zemljišča na območju MRP Dobrunje z navezavo na MRP Vevče za objekte energetske infrastrukture in zemljišča za ureditev stalnih dostopnih poti;
2. zemljišča omejene rabe:
 - zemljišča na območju 5 m na vsako stran od osi novega prenosnega plinovoda,
 - zemljišča na območju ureditev in prestavitve pripadajoče energetske, komunalne in telekomunikacijske infrastrukture,
 - zemljišča na območju sistema katodne zaščite;
3. zemljiščačasne rabe:
 - zemljišča na območju gradbišč, začasnih dostopnih poti in začasnih odlagališč materiala izven območij izključne in omejene rabe.

(2) Pogoji za ureditve na zemljiščih omejene in časne rabe so določeni v 13., 15. in 30. členu te uredbe.

IV. POGOJI GLEDE NAMEMBNOSTI POSEGOV V PROSTOR, NJIHOVE LEGE, VELIKOSTI IN OBLIKOVANJA

6. člen

(trasa plinovoda)

Trasa plinovoda R51B v dolžini 4,2 km poteka od OČP-R51B na MRP TE-TOL, kjer se naveže na načrtovani plinovod M5/R51. Začetni del trase poteka v pasu med železniško progo št. 10 državna meja–Dobova–Ljubljana na severni strani in Zaloško cesto na južni strani. V podaljšku Chengdujske ceste se trasa obrne proti jugu, prečka Zaloško cesto in poteka vzhodno od naselja Fužine vzporedno z obstoječim plinovodom L10000. Za prečkanjem ceste Studenec prečka Ljubljano, vzhodno ljubljansko avtocesto in se zaključuje v MRP Dobrunje.

7. člen

(tehnične značilnosti trase)

(1) Plinovod R51B ima premer cevi do vključno 300 mm in tlačno stopnjo do vključno 30 barov. Zgradi se iz jeklenih cevi, izdelanih v skladu z veljavnimi standardi in z ustrežno debelino sten, izračunano z upoštevanjem različnih faktorjev glede na varnostni razred plinovoda. Povečana varnost je zahtevana na vseh prečkanjih cest, železnic, pri poteku v bližini obstoječih objektov in na morfološko zahtevnem terenu ter vodovarstvenim območjem.

(2) Predvidena višina nadkritja med končno urejenim terenom in temenom cevi znaša najmanj 1,1 m. Na območju pozidav, pri prečkanju gospodarske javne infrastrukture in hidromelioracijskih območij ter pri obdelovalnih površinah se glede na vrsto kulture globina nadkritja poveča.

(3) Objekti in naprave na trasi plinovoda se zaščitijo pred delovanjem strele v skladu s predpisi, ki urejajo področje zaščite stavb pred delovanjem strele.

(4) Plinovodna cev in vse instalacije, ki so vkopane v zemljo, se pred korozijo zaščitijo s katodno zaščito.

8. člen

(OČP-R51B na MRP TE-TOL)

(1) Na platoju MRP TE-TOL se zgradi OČP-R51B. Zgradi se povezovalna instalacija med OČP-R51B in MRP TE-TOL in merilno regulacijska linija za redukcijo plina s 50 na 30 barov.

(2) Lokacija in velikost OČP-R51B je razvidna iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra – OČP-R51B na MRP TE-TOL, list 2.2.1).

9. člen

(MRP Dobrunje)

(1) Na platoju MRP Dobrunje, velikosti približno 26 x 26 m v km 4+160 plinovoda, se zgradijo naslednji objekti in naprave:

- MRP Dobrunje,
- sprejemno čistilna postaja R51B (v nadaljnjem besedilu: SČP-R51B).

(2) Plato na koti 275,5 m n. v. se ogradi z ograjo višine najmanj 2,2 m. Površine znotraj platoja se delno tlakujejo s pranimi ploščami, delno asfaltirajo in delno posujejo s prodrom. Padavinska voda s strešnih površin se prek peskolova odvaja v ponikovalnico. Padavinska voda s tlakovanih in površin posutih s prodrom ponika v tla razpršeno znotraj ograje platoja. Padavinska voda s povoznih asfaltnih površin znotraj ograje platoja se prek peskolova in lovilca maščob odvaja v ponikovalnico. Asfaltna površina so omejene z betonskimi robniki in nagnjene proti lovilcu olj. Ponikovalnice se postavijo izven povoznih in delovnih površin.

(3) Merilno regulacijska postaja MRP Dobrunje s kotlovnico je tlorisnih gabaritov približno 13 x 8 m, z višino slemena približno 6,4 m. Konstrukcija objekta je armirano betonska, krita z lahko kritino.

(4) Izvede se priključek na nizkonapetostno omrežje na prostostoječi omarici ob objektu na Papirniški poti 9. Izvede se

telekomunikacijski priključek, ki se priključuje na križišču Litijske ceste in Papirniške poti.

(5) Izvede se izravnavna obratovalnega tlaka zemeljskega plina med obstoječim plinovodom L10000 in plinovodom R51B s cevnimi povezavami med obstoječim in načrtovanim prenosnim plinovodom.

(6) Dostopna pot do platoja se uredi po dostopni poti dolžine približno 325 m, s širino vozišča 3 m z možnostjo obračanja, ki se prek obstoječe poti navezuje na Papirniško pot (JP št. 79325) parc. št. 1838/1, k. o. 1773 Dobrunje. Dostopna pot od Papirniške poti do objekta s hišno številko 11 se asfaltira, v nadaljevanju se izvede v makadamu.

(7) Lokacija in velikost MRP Dobrunje sta razvidni iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra – MRP Dobrunje, list 2.2.2).

10. člen

(kabelska kanalizacija za optični kabel)

Vzdolž plinovodne cevi je predvidena kabelska kanalizacija za optični kabel, ki se položi v skupni jarek ob plinovodni cevi. Na mestih odcepov kabelske kanalizacije ali kabelskih spojk se vgradijo kabelski jaški. Kabelska kanalizacija omogoča vgradnjo optičnega kabla za prenos podatkov, ki je namenjen izključno nadzoru nad varnim obratovanjem plinovoda.

11. člen

(delovni pas)

(1) Delovni pas ob plinovodu sega 6 m na eno stran od osi plinovoda (za prehod gradbenih strojev, varjenje cevi in polaganje plinovoda v jarek) in 8 m na drugo stran od osi plinovoda (za odlaganje izkopane rodovitne prsti in odlaganje izkopanega materiala), skupaj 14 m.

(2) Na območjih, kjer se plinovod približa objektom, prečka varovana območja in infrastrukturne objekte ali poteka vzporedno z njimi, ter na območjih drugih ovir na trasi ali ob njej je širina delovnega pasu zaradi prilagajanja dejanskim razmeram lahko tudi večja ali manjša.

(3) Delovni pas za elektroenergetske in telekomunikacijske priključke sega 1,5 m levo in desno od osi posameznega priključka.

(4) Delovni pas začasne in stalne dostopne poti sega 1 m od roba cestišča.

(5) Delovni pas je razviden iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, listi 2.1.1–2.1.3).

12. člen

(začasne dostopne poti)

(1) Dostopnost do trase plinovoda se zagotavlja z vzdolžnimi prevozi ob trasi znotraj delovnega pasu. Za dostop do delovnega pasu za gradnjo in vzdrževanje plinovoda se uredijo začasne dostopne poti v širini 3 m, ki se jih po končani gradnji oziroma vzdrževalnih delih povrne v enako stanje in kakovost, kakor sta bila pred gradbenim posegom. Dovozi in priključki na javne ceste ne smejo ovirati prometa. Ceste in poti ter obstoječe mostove, ki so namenjeni začasne dostope do trase plinovoda, se pred uporabo preverijo in po potrebi dodatno utrdijo in razširijo.

(2) Vse začasne dostopne poti so razvidne iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, listi 2.1.1–2.1.3).

13. člen

(krajinsko-arhitekturna ureditev)

(1) Pred gradnjo se vegetacija v delovnem pasu odstrani. Obvodna vegetacija, vegetacija na območju naravnih vrednot in živice, mejice in grmišča se odstranijo le tam, kjer je to nujno zaradi gradnje in delovanja plinovoda. Sečnja se opravi selektivno

tako, da se kar najbolj ohranijo srednje velika in velika drevesa. Ohranjajo se posamezna večja drevesa ob robu delovnega pasu in med gradnjo zaščitijo pred gradbenimi posegi.

(2) Med gradnjo se preprečita nepotrebno zasipavanje in odstranjevanje podrasti.

(3) Varnostni pas širine 5 m na obe strani od osi plinovoda se ne sme zasaditi z visokodebelnim rastjem. Zasaditve in zatratitve, s katerimi se utrjujejo tla in zasaja območja živice, mejic in grmišč, se izvedejo čim prej po končanih gradbenih delih. Pri posegih v živice, mejice, obrežno vegetacijo in grmišča se po končani gradnji zagotovi njihova obnova. Po končani gradnji se vse travniške površine, ki so bile poškodovane med gradnjo, ponovno zatratijo. Na brežinah z erozijo se za zatratitev zagotovijo biološkoinženirski ukrepi. Zatratitve se izvedejo z avtohtonimi vrstami.

14. člen

(odstranitev objektov)

(1) V območju državnega prostorskega načrta se odstranijo naslednji objekti:

- lopa v km 0+089,
- lopa v km 0+810,
- ladijski zabojnik v km 0+872,
- 2 ladijska zabojnika v km 0+943,
- ladijski zabojnik v km 0+982,
- lopa v km 3+263,
- lopa v km 3+277.

(2) Objekti, predvideni za odstranitev, so razvidni iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, listi 2.1.1–2.1.3).

15. člen

(dopustni posegi v obstoječe objekte in dopustne dejavnosti)

(1) Poleg ureditev, načrtovanih s tem državnim prostorskim načrtom, so v območju omejene inčasne rabe ob pogoju, da ne onemogočajo ureditev po tem državnem prostorskem načrtu in ne onemogočajo prevoznosti dostopnih poti, dopustni tudi naslednji posegi:

- rekonstrukcija obstoječih in gradnja novih linijskih infrastrukturnih objektov in prometne infrastrukture,
- urejanje vodotokov in izvajanje ukrepov pred škodljivim delovanjem voda,
- izvajanje ukrepov za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami,

– opravljanje kmetijske in gozdarske dejavnosti na obstoječih kmetijskih in gozdnih zemljiščih, ob upoštevanju omejitev iz 30. člena te uredbe, v širini 5 m na obe strani plinovoda,

– vzdrževanje, rekonstrukcija in odstranitev obstoječih objektov, pri čemer se namembnost objektov ne sme spremeniti,

– postavitve nezahtevnih in enostavnih objektov, če so njihovi podzemni nosilni elementi (temelji ipd.) oddaljeni od osi plinovoda najmanj 5 m.

(2) Ne glede na določbe prvega odstavka tega člena gradnja nadzemnih stavb in objektov, ki potrebujejo podzemne ali nadzemne nosilne elemente, razen ureditev, načrtovanih s tem državnim prostorskim načrtom, v območju omejene rabe ni dopustna.

(3) Na območjih izključne rabe so ob pogoju, da ne onemogočajo ureditev po tem državnem prostorskem načrtu, dopustni tudi naslednji posegi:

- rekonstrukcija obstoječih in gradnja novih linijskih infrastrukturnih objektov,
- izvajanje ukrepov za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami.

(4) Na območju izključne rabe za ureditev stalne dostopne poti do MRP Dobrunje je ob pogoju, da ne onemogočajo ureditev po tem državnem prostorskem načrtu, dopusten tudi dostop do parc. št. 745/1, 745/4, 745/5, 745/6, 745/7, 745/8, 745/10, 745/12, 745/13, 745/14, 745/15 in 745/16, vse k.o. Dobrunje (1773).

(5) Kmetijska zemljišča v območju omejene in začasne rabe so namenjena kmetijski dejavnosti. Poleg dopustnih objektov, gradenj in drugih del, določenih v tem in 42. členu te uredbe, so na kmetijskih zemljiščih dopustne kmetijske prostorsko-ureditvene operacije po predpisih, ki urejajo varstvo kmetijskih zemljišč.

(6) Za vse posege v prostor v varovalnem pasu, ki sega 65 m na obe strani plinovoda, je treba pridobiti soglasje sistemskega operaterja, v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov ter pogoje za posege v območjih njihovih varovalnih pasov.

(7) Za vse posege na območju kulturne dediščine na območjih, pomembnih za ohranjanje narave, in na vodnih zemljiščih se pridobi soglasje projektnih soglasodajalcev, v katerih pristojnosti posegajo ti posegi.

V. POGOJI GLEDE KRIŽANJ OZIROMA PRESTAVITEV GOSPODARSKE JAVNE INFRASTRUKTURE IN GRAJENEGA JAVNEGA DOBRA TER PRIKLJUČEVANJA PROSTORSKIH UREDITEV NANJE

16. člen

(skupne določbe)

(1) Skupni pogoji glede gradnje gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra so:

– projektiranje in gradnja posameznih križanj, morebitnih začasnih ali trajnih prestavitev, zaščita gospodarske javne infrastrukture in priključitve nanjo se izvedejo v skladu s projektnimi pogoji upravljavcev in strokovnimi podlagami, ki so sestavni del obveznih prilog državnega prostorskega načrta, ter v skladu z geološko-hidrološkimi razmerami območja;

– če se med gradnjo plinovoda ugotovi, da je treba posamezni infrastrukturni vod ustrezno zaščititi ali začasno ali trajno prestaviti, se to naredi v skladu s soglasjem lastnika oziroma upravljavca tega voda;

– trase vodov gospodarske javne infrastrukture se medsebojno uskladijo z upoštevanjem zadostnih medsebojnih odmikov in odmikov od drugih naravnih ali grajenih struktur;

– gospodarska javna infrastruktura se ne sme predstavljati na območja kulturne dediščine, križanja pa morajo biti izvedena tako, da te dediščine ne prizadenejo;

– odstranijo se priključki objektov na gospodarsko javno infrastrukturo, ki ne opravljajo več svoje vloge.

(2) Vsa križanja in vzporedni poteki plinovoda z objekti gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, prestavitve objektov gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra ter priključki nanjo so razvidni iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta: Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, listi 2.1.1–2.1.3.

17. člen

(državne in lokalne ceste)

(1) Križanje plinovoda z vzhodno ljubljansko avtocesto se izvede s podvrtavanjem z vgradnjo zaščitene plinovodne cevi, čim bolj pravokotno na cesto in v čim krajši razdalji, na globini najmanj 1,5 m, merjeno od temena cevi. Pri križanju se upošteva širitev državne ceste za en vozni pas, kar je najmanj 7 m obojestransko od meje cestnega sveta.

(2) Križanje telekomunikacijskega priključka z regionalno cesto se izvede s podvrtavanjem z vgradnjo zaščitne cevi, pravokotno na cesto, na globini najmanj 1,5 m merjeno od temena cevi.

(3) Križanje občinskih cest, nekategoriziranih cest, peš in kolesarskih poti se izvede s prekopom in podvrtavanjem z vgradnjo zaščitene plinovodne cevi, v čim krajši razdalji, na globini najmanj 1,5 m, merjeno od temena cevi. Po položitvi cevi v primeru križanja ceste s prekopom se cestno telo uredi v enaki obliki in kakovosti, kot sta bili pred gradbenim posegom.

18. člen

(vodovodno omrežje)

Vodoravna križanja plinovoda in vodovodnega voda se izvedejo praviloma pod pravim kotom. Kot križanja ne sme biti manjši od 45°. V višinskem pogledu poteka križanje izvennojvsko. Plinovod se položi najmanj 0,5 m nad ali pod vodovodom. Na križanjih, kjer ni višinskih podatkov o vodovodu, se med gradnjo izvedeta sondiranje in medsebojna višinska uskladitev.

19. člen

(kanalizacijsko omrežje)

Vodoravna križanja plinovoda in kanalizacijskega voda se izvedejo praviloma pod pravim kotom. Kot križanja ne sme biti manjši od 45°. V višinskem pogledu poteka križanje izvennojvsko. Plinovod se položi najmanj 0,6 m nad ali pod kanalizacijo. Če plinovod poteka pod cevjo kanalizacije, mora biti ta plinotena, bližnja jaška kanalizacije pa morata imeti pokrov z odprtini, in ne zaprtega.

20. člen

(elektroenergetsko omrežje)

(1) Vodoravna križanja plinovoda z nadzemnimi in podzemnimi visokonapetostnimi, srednjenapetostnimi in niskonapetostnimi vodi se izvedejo s prekopom pod elektroenergetskimi vodniki. Izkopi v bližini temeljev obstoječih drogov daljnovodov se izvedejo najmanj 2 m od temelja. Pri nasutju materiala pod razpetino nadzemnega voda se predpisana varnostna višina ne sme zmanjšati.

(2) V fazi priprave projektne dokumentacije za pridobitev gradbenega dovoljenja investitor zagotovi izdelavo poročila o elektromagnetnih vplivih, križanjih in vzporednem poteku daljnovoda, načrtovanega z Uredbo o državnem prostorskem načrtu za daljnovod 2 x 110 kV RTP Polje–RTP Vič (Uradni list RS, št. 50/10), s plinovodom, načrtovanim s to uredbo.

21. člen

(telekomunikacijsko omrežje)

(1) Vodoravna križanja plinovoda in telekomunikacijskega voda se izvedejo praviloma pod pravim kotom. Kadar tega pogoja ni mogoče izpolniti, kot križanja ne sme biti manjši od 45°. Medsebojni navpični odmik telekomunikacijskega voda in plinovoda je najmanj 0,5 m, pri čemer se plinovod izvede pod podzemnim telekomunikacijskim vodom. Na mestu križanja se telekomunikacijskega vod zaščiti s cevjo.

(2) Jašek telekomunikacijskega voda v km 0+036 se prestavi 1,5 m severno od plinovoda. S tem se opusti in na novo zgradi 22 m telekomunikacijskega voda.

22. člen

(plinovodno omrežje)

(1) Križanja plinovodov se izvedejo s prekopom pod obstoječim plinovodom s svetlim navpičnim odmikom 0,5 m. Pri vzporednem poteku je najmanjša svetla razdalja do plinovoda tlačne stopnje do 16 barov 1 m, do plinovoda tlačne stopnje 16 barov in več pa 3,5 m.

(2) Prevoz mehanizacije nad obstoječim plinovodom med gradnjo ni dopusten. Kadar je ta nujno potreben, se obstoječa plinovodna cev zaščititi pred poškodbami (npr. z jeklenimi ali betonskimi ploščami in dodatnim nasutjem). Nad plinovodno cevjo je dopustno le začasno odlaganje izkopanege zemeljskega materiala, ki ne zahteva vožnje mehanizacije nad plinovodom.

23. člen

(vročevodno omrežje)

Vodoravna križanja plinovoda z vročevodom se izvedejo z medsebojnim odmikom najmanj 0,5 m. Na območju obstoječega vročevodnega omrežja se predvidi ustrezna zaščita v skladu

s tehničnimi zahtevami za graditev vročevodnega omrežja in toplotnih postaj ter za priključitev stavb na vročevodni sistem.

24. člen

(omrežje javne razsvetljave)

Vodoravna križanja plinovoda z vodi javne razsvetljave se praviloma izvedejo pod pravim kotom. Kjer tega pogoja ni mogoče izpolniti, kot križanja ne sme biti manjši od 45°. Navpični svetli razmik med kablom javne razsvetljave in cevjo plinovoda pri križanju je najmanj 0,5 m. Pred položitvijo plinovoda se energetski vodi ustrezno zaščitijo. Če se križanje izvaja s podvrtanjem, se zaščitna cev ne vgradi.

VI. MERILA IN POGOJI ZA PARCELACIJO

25. člen

(parcelacija)

(1) Parcelacija se izvede v skladu s prikazom območja državnega prostorskega načrta z načrtom parcel in tehničnimi elementi za prenos mej parcel v naravo v grafičnem delu državnega prostorskega načrta (Prikaz območja načrta z načrtom parcel, listi 3.1–3.7), v katerem so s tehničnimi elementi, ki omogočajo prikaz meje v naravi, določene tudi lomne točke meje območja državnega prostorskega načrta.

(2) Parcele, določene s tem državnim prostorskim načrtom, se po izvedenih posegih lahko delijo v skladu z izvedenim stanjem na podlagi lastništva oziroma upravljanja ter se po namembnosti sosednjih območij pripojijo k sosednjim parcelam.

VII. POGOJI CELOSTNEGA OHRANJANJA KULTURNE DEDIŠČINE, OHRANJANJA NARAVE, VARSTVA OKOLJA IN NARAVNIH DOBRIN, UPRAVLJANJA VODA, VAROVANJA ZDRAVJA LJUDI, OBRAMBE DRŽAVE TER VARSTVA PRED NARAVNIMI IN DRUGIMI NESREČAMI

26. člen

(ohranjanje kulturne dediščine)

(1) Kulturna dediščina se med gradnjo varuje pred poškodovanjem in uničenjem. Podatki o kulturni dediščini so razvidni iz obvezne priloge državnega prostorskega načrta (Prikaz stanja prostora). Investitor zagotovi ukrepe za varstvo kulturne dediščine.

(2) Investitor na območju državnega prostorskega načrta, kjer načrtovane ureditve segajo v območje registriranega arheološkega najdišča, pred pridobitvijo kulturnovarstvenega soglasja zagotovi predhodne arheološke raziskave za vrednotenje arheološkega potenciala.

(3) Pred začetkom del investitor zagotovi zaščitna izkopavanja odkritih arheoloških najdišč s poizkopavalno obdelavo gradiva ali arhiva najdišča in druge ukrepe varstva, določene s predhodnimi arheološkimi raziskavami, med gradnjo pa stalni arheološki nadzor nad zemeljskimi deli. Po potrebi se določita obseg in globina podvrtanja. Deli arheološke dediščine, najdeni med posegom v prostor, ostanejo, če je le mogoče, na prvotnem kraju.

(4) Obseg predhodnih arheoloških raziskav opredeli pristojna območna enota zavoda za varstvo kulturne dediščine. Za posege v registrirana arheološka najdišča je treba pridobiti soglasje za raziskavo in odstranitev arheološke ostaline.

(5) Pri gradnji na območju registriranega arheološkega najdišča se poseg zmanjša na najmanjšo površino, ki še dopušča gradnjo. Če se med arheološkimi raziskavami ali gradbenimi deli odkrijejo arheološke ostaline, se rešitve v skladu z varstvenim režimom prilagodijo tako, da kulturna dediščina ni ogrožena.

(6) Na območjih prečkanj enot kulturne dediščine je delovni pas čim ožji. Za dostop do trase plinovoda se na območjih kulturne dediščine uporabljajo obstoječe lokalne poti in ceste, ki se ne smejo širiti. Gradnja novih dostopnih poti na območjih kulturne

dediščine ni dovoljena. Območja kulturne dediščine se ne smejo uporabljati za izravnanje presežka materiala ali za deponije.

(7) Trasa plinovoda v km 2+409 prečka Pot spominov in tovarništva, ki je območje kulturnega spomenika Ljubljana – Pot POT. Gradnja plinovoda ne sme poškodovati ali spremeniti elementov območja kulturne dediščine.

(8) Po zaključku del se zemljišča na območjih kulturne dediščine in njihovih vplivnih območjih, ki so bila prizadeta zaradi gradnje, vzpostavijo v enako stanje in kakovost, kot so bila pred gradbenim posegom, obnovijo se tudi vsi uničeni elementi kulturne krajine.

(9) Investitor o začetku del najmanj deset dni prej obvesti pristojno območno enoto zavoda za varstvo kulturne dediščine.

27. člen

(ohranjanje narave)

(1) Posegi in dejavnosti na vseh varovanih (Natura 2000) in zavarovanih območjih, ekološko pomembnih območjih in naravnih vrednotah se izvajajo v obsegu in na način, da se ne uničijo, poškodujejo ali bistveno spremenijo lastnosti, zaradi katerih je ta del narave opredeljen za naravno vrednoto, oziroma v obsegu in na način, da se kar najmanj spremenijo druge fizične, fizikalne, kemijske, vidne in funkcionalne lastnosti naravne vrednote. Posegi ne smejo spremeniti lastnosti ekosistema in naravnih procesov ali porušiti naravnega ravnovesja. Na območjih z varstvenim statusom (Natura 2000, ekološko pomembna območja in naravne vrednote) se delovni pas zmanjša na najmanjši možni obseg.

(2) Med gradnjo in po njej se na območjih ohranjanja narave upoštevajo naslednji pogoji:

– na površine s prednostnimi habitatnimi tipi in v habitate zavarovanih vrst se posega čim manj je mogoče. Začasne deponije izkopanega in gradbenega materiala se načrtujejo izven varstvenih območij narave in izven površin z visoko ovrednotenimi habitatnimi tipi,

– pri poseganju v območja linearnih krajinskih struktur (grmišča, mejice, posamezna večja drevesa) je delovni pas čim ožji, trasa se izogiba sestojem starejšega drevja v mejicah in osamelim starejšim drevesom,

– morebitne dodatnečasne in stalne deponije izkopanega in gradbenega materiala se, kjer je to mogoče, načrtujejo izven vseh varstvenih območij narave, lokacija ne sme biti na površinah z visoko ovrednotenimi habitatnimi tipi,

– trasa naj se odmakne od roba ježe Ljubljanice na območju Pod ježo. Z delovnim pasom ni dopustno poseganje v obvodno lesno vegetacijo mrtvice oziroma zatoka Ljubljanice in obrečno vegetacijo,

– ob izkopu se zgornja plast humusa deponira tako, da je mogoče po končani gradnji s tem slojem pokriti površine, prizadete med gradnjo,

– dovažanje zgornje plasti rodovitne zemlje od drugod ni dopustno zaradi vnosa tujerodnih rastlin in rastlin z drugačno gensko zasnovano od lokalnih populacij,

– sečnja rastja za vzdrževanje plinovoda se izvaja v območju omejene rabe plinovoda (5 m na vsako stran od osi plinovoda). Ohranjajo se mejice, posamezni grmi in drevesa kot habitat za ptice,

– sečnja rastja se izvaja med 1. avgustom in 1. marcem oziroma izven gnezditvenega obdobja ptic,

– gradbiščni provizoriji ter območja za skladiščenje in odpadke se umestijo čim dlje od vodotokov,

– za dostop strojev in opreme se v čim večji meri uporabljajo obstoječe poti.

(3) Prečkanje reke Ljubljanice s prekopom na območjih varovanja narave se izvede v skladu z 28. členom te uredbe. Dodatno je treba upoštevati tudi:

– gradnja se izvaja od 1. septembra do 30. oktobra,

– regulacije vodotoka zaradi izgradnje plinovoda niso dopustne,

– pri posegih v reko in njeno neposredno bližino se v čim večji meri ohranja lesnata obrežna vegetacija. Po končani

gradnji se delovni pas ponovno zasadi z avtohtono lesnato in grmovno vegetacijo, značilno za območje, oziroma z vrstami, katerih koreninski sistem ne povzroča negativnih vplivov za plinovod. Pri tem se ohrani poseka plinovoda v najmanjši še dopustni širini za varnost plinovoda – 2,5 m na vsako stran od osi plinovoda. Na poseki se omogoči razrast avtohtonih vodnih in obvodnih makrofitov in visokih steblik,

- dela se načrtujejo in izvedejo tako, da se ohranja povezanost oziroma celovitost vodnega prostora in s tem možnost prehajanja in razvrščanja ribjih vrst,
- spremembe vodnega toka in režima niso dopustne,
- pri izvedbi talnih pragov ne sme priti do sprememb v hitrosti vode,
- dno vodotokov se ne sme tlakovati,
- utrditve brežin vodotoka se izvedejo s skalami brez betoniranja vmesnih špranj,
- na mestih prekopa se pred začetkom gradnje izvede intervencijski odlov rib, ki se jih prenese v primerne gorvodne dele vodotoka. Pri tem se reka Ljubljanka gorvodno in dolvodno od delovišča zajezi z mrežo.

(4) Pri prečkanju zavarovanega območja Pot spominov in tovarištva se površine, pod katerimi rastejo korenine, ne utrjujejo s težkimi stroji, ne nasipajo, čim manj odkopavajo, na površino se ne odlaga gradbeni material in ne parkirajo delovni stroji. Izkopni jarki morajo biti od debel drevos odpadki 1 m več kot znaša navpična projekcija drevesne krošnje na tla. V primeru poseganja v območje koreninskega sistema se izvaja ročni ali drug manj uničevalen izkop (npr. z razpihavanjem). Pri polaganju travne ruše ali setvi trave na območju koreninskega sistema se ne posega v zemlino globlje od 5 cm. Morebitne poškodbe korenin mora oskrbeti strokovnjak arborist. Poškodovane korenine se zaščitijo pred izsušitvijo s prekrievanjem z juto, filcem ali žakljevino in se jih ohranja vlažne.

(5) Za preprečitev naselitve in razvoja tujerodnih invazivnih rastlin in rastlin z drugačno gensko zasnovano od lokalnih populacij se izvedejo naslednji ukrepi:

- zasipava se izključno z materialom, izkopanim na trasi plinovoda,
- košnja se izvaja vsaj dvakrat letno, površine, ki se zaraščajo s tujerodnimi vrstami (žlezasta nedotika, japonski dresnik in kanadska zlata rozga), pa se kosijo še pogosteje, enkrat na mesec v vegetacijski sezoni.

(6) Investitor o začetku del najmanj sedem dni prej obvesti pristojnega izvajalca ribiškega upravljanja, izvajalca naravovarstvenega nadzora in na območjih varstva narave tudi organizacijo, pristojno za ohranjanje narave.

(7) Podatki o območjih ohranjanja narave so razvidni iz obvezne priloge državnega prostorskega načrta (Prikaz stanja prostora).

28. člen

(vodotoki in poplavna območja)

(1) Vsa prečkanja vodotokov, melioracijskih jarkov in drugih jarkov se izvedejo s prekopi v delovnem pasu. Plinovod se dodatno zaščiti z obbetoniranjem cevi.

(2) Plinovod se izvede tako, da na priobalnem zemljišču prenese obremenitve gradbene mehanizacije med rednimi vzdrževalnimi deli na vodotoku.

(3) Pri posegih v vodotoke in njihovo bližino se upoštevajo pogoji iz kart poplavne in erozijske nevarnosti, določila tretjega odstavka 27. člena te uredbe in naslednji pogoji:

- teme cevi pri prečkanju vodotoka Ljubljanka s prekopom je najmanj 2 m pod dnom vodotoka. Na tej globini poteka plinovodna cev še od 3 do 5 m od zgornjega roba brežine na obeh bregovih;
- brežine in dno prečkanja vodotoka se za zaščito plinovoda proti vodni eroziji zavarujejo s kamnito oblogo v obsegu najmanj 5 m dolvodno in gorvodno od plinovodne cevi. Pri zavarovalnih ukrepih se uporabljajo naravni materiali (kamen,

les, vegetativna zaščita). Gorvodno in dolvodno od zaščite plinovoda se izvede talni prag, katerega globina je najmanj 2 m pod temenom zaščitne konstrukcije plinovoda;

- obvodna vegetacija se ohranja v čim večji meri, morebitne poškodbe se po končanih delih sanirajo, ureditev struge mora biti sonaravna;
- postavljanje ovir in odlaganje izkopanega materiala na brežine, v struge vodotokov in na poplavna območja ni dovoljeno;
- dela se ne izvajajo v obdobju obsežnih padavin ali obdobju z večjo verjetnostjo poplav,
- morebitna začasna odlagališča presežkov zemeljskega materiala je treba med gradnjo urediti tako, da ne prihaja do erozije in ni oviran odtok zalednih voda. Po končani gradnji se vsi ostanki začasnih odlagališč odstranijo;
- o predvidenih delih na vodotokih se najmanj sedem dni pred začetkom obvesti ribiška organizacija, ki upravlja ribiški okoliš.

(4) Na poplavnih območjih se izvedejo naslednji ukrepi:

- plinovod se obteži z betonskimi jahači za preprečitev vzgona plinovodne cevi,
- nasipi izkopanega materiala, ki se med gradnjo na območju delovnega pasu odlagajo na poplavnih območjih, se prekinejo na vsakih 25 m s 5 m široko odprtino za odtok vode v primeru nenadnih poplav,
- dela se ne izvajajo v obdobju obsežnih padavin ali obdobju z večjo verjetnostjo poplav,
- po izgradnji plinovoda se takoj uredijo in ponovno zatravijo poškodovane površine, da se v čim krajšem času zagotovi dobro razraščanje travne ruše.

(5) Vsa prečkanja novega plinovoda z vodotoki in jarki ter poteki v priobalnem pasu vodotokov so razvidni iz grafičnega dela državnega prostorskega načrta (Ureditvena situacija načrtovanih ureditev s križanji gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, listi 2.1.1–2.1.3).

29. člen

(vodovarstvena območja)

(1) Pri posegih na vodovarstvenih območjih je treba izvajati gradnjo z upoštevanjem predpisov, ki urejajo vodovarstvena območja, in zaščitnih ukrepov. Upoštevajo se vsi ukrepi iz elaborata: Analiza tveganja za onesnaženje vodnega telesa podzemne vode, prenosni plinovod R51B TE-TOL-Fužine/Vevče, ki ga je marca 2014 pod številko projekta 2916-012/2014-01 izdelalo podjetje Geologija d. o. o. Idrija.

(2) Plinovod prečka vodovarstvena območja, ki so razvidna iz obvezne priloge državnega prostorskega načrta (Prikaz stanja prostora).

30. člen

(kmetijska zemljišča)

(1) Na območjih najboljših kmetijskih zemljišč z velikim pridelovalnim potencialom mora biti delovni pas čim ožji.

(2) Globina in način polaganja plinovoda na območju kmetijskih zemljišč se prilagodi tako, da je po končani gradnji kmetijska proizvodnja čim manj omejena. Gradbena in strojna dela pri plinovodu se izvajajo zunaj obdobja najintenzivnejših kmetijskih opravil.

(3) Nad plinovodom se določi pas z omejitvijo kmetijske dejavnosti v širini 2,5 m na vsako stran od osi plinovoda. V tem pasu se ne sadijo rastline s koreninami globljimi od 1 m, ne obdeluje zemljišče globlje od 0,5 m in ne postavljajo opore, namenjene kmetijstvu in sadjarstvu.

(4) Po končani gradnji se območje delovnega pasu na začasno uporabljenih kmetijskih zemljiščih vzpostavi v enako stanje in kakovost, kot je bilo pred gradbenim posegom.

(5) Lastnikom se omogoči nemoten dostop do kmetijskih zemljišč med gradnjo plinovoda in po njej.

(6) Z rodovitno zemljo se ravna v skladu z določili 31. člena te uredbe, ki obravnava varstvo tal.

(7) Po končani gradnji se začasno uporabljena kmetijska zemljišča in začasne dovozne poti do kmetij in kmetijskih zemljišč vzpostavijo v enako stanje in kakovost, kot so bila pred gradbenim posegom, sanirajo se poškodbe začasnih gradbenih površinah, morebitna propadla drevnina se nadomesti. Travniske površine, ki so bile med gradnjo poškodovane, se ponovno zatravijo.

31. člen (varstvo tal)

(1) Posegi v tla in odstranjevanje krovnih plasti mora prizadeti čim manjšo površino tal.

(2) Plasti tal se pri zasipanju vračajo v nasprotnem vrstnem redu, kot so bile odkopane.

(3) Za čas gradnje se v fazi projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja izdelata načrt o ravnanju in uporabi rodovitnega dela prsti. Opredelijo se deponije presežkov materialov in začasne deponije rodovitne prsti in njene uporabe. Rodovitna prst se začasno odstrani na območju delovnega pasu in se odlaga na njegov rob, ločeno od drugega izkopanega materiala in po plasteh. Prepreči se onesnaženje humusa, ki se odstranjuje in premešča v okviru odkrivanja krovnih plasti tal. Kupi skladiščne prsti ne smejo biti višji od 1,5 m, po njih se ne sme voziti. Rodovitna prst se po gradnji vrne nazaj v ustreznem vrstnem redu. Na njivskih površinah se depresije zaradi posedanja zemljine izravnavajo z zasutjem ustrezne rodovitne prsti.

(4) Na vseh napravah in objektih, na katerih obstaja možnost razlivanja nevarnih snovi, se predvidijo tehnični ukrepi za preprečitev razlivanja nevarnih snovi.

(5) Po končani gradnji se tla na celotnem območju gradbišča uredijo in povrnejo v prvotno stanje.

32. člen (varstvo zraka)

Uporabljajo se tehnično brezhlebna vozila in stroji. Tovor se na vozila naloži tako, da ne onesnažuje okolja, sipki tovor se prekriva. Z nalaganjem in razlaganjem tovora ni dopustno onesnaževati ceste. V sušnem in vetrovnem vremenu se prevozne in gradbene površine vlažijo. Sipki materiali se skladiščijo proč od stanovanjskih območij ter se v sušnem in vetrovnem vremenu vlažijo in prekrivajo. Prometne površine na gradbišču, javne prometne površine in vozila pri vožnji z gradbišča na javne prometne površine se redno čistijo.

33. člen (varstvo pred hrupom)

(1) Hrupna dela se opravljajo v dnevnem času med delovnim tednom med 6. in 18. uro.

(2) V bližini stanovanjskih objektov se med gradnjo postavijočasne protihrupne ograje. Vrsto in način postavitve protihrupne ograje določi strokovnjak za varstvo pred čezmernim hrupom na podlagi izmerjenih prekoračitev hrupa po začetku izvajanja del. Transportne poti se izogibajo stanovanjskim stavbam in drugim stavbam z varovanimi prostori, če je to mogoče.

VIII. ETAPNOST IZVEDBE PROSTORSKE UREDITVE

34. člen (etapnost izvedbe)

(1) Ureditve, ki jih določa državni prostorski načrt, se lahko izvedejo po naslednjih etapah:

- gradnja posameznih delov plinovoda z vsemi pripadajočimi ureditvami,
- gradnja OČP-R51B na MRP TE-TOL,
- gradnja MRP Dobrunje,
- izravnavaj obratovalnega tlaka zemeljskega plina na obstoječem plinovodu L10000 med MRP Dobrunje in MRP Vevče,

– dopolnitev ustreznih okoljevarstvenih ukrepov v skladu z rezultati spremljanja in nadziranja (monitoringa).

(2) Ureditve se lahko izvedejo posamezno ali sočasno in morajo biti zaključene funkcionalne celote.

IX. DRUGI POGOJI IN ZAHTEVE ZA IZVAJANJE DRŽAVNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

35. člen (monitoring)

(1) Med gradnjo se zagotovijo naslednji monitoringi:

- del v vodotokih,
- ohranjanja narave,
- hrupa in
- ohranjanja kulturne dediščine.

(2) Med obratovanjem se zagotovijo naslednji monitoringi:

- hrupa,
- Poti spominov in tovarništva glede ohranjanja narave in varstva kulturne dediščine,
- sanacijskih zasaditev skupaj s spremljanjem stanja zaraščanja z invazivnimi rastlinskimi vrstami in
- za ribe in kačjega potočnika.

(3) Pri odstopanju od dovoljenih vrednosti med gradnjo ali obratovanjem plinovoda se zagotovijo naslednji dodatni zaščitni ukrepi:

- dodatne prostorske, gradbene in tehnične rešitve,
- dodatne krajinsko-arhitekturne ureditve,
- sanacije poškodb,
- spremembe rabe prostora ali objektov in
- drugi ukrepi v skladu s predpisi, ki urejajo posamezno področje varstva okolja (omilitveni ukrepi).

(4) Vsebina in obseg monitoringa se izvede v skladu z okoljskim poročilom.

36. člen (organizacija gradbišča)

(1) Gradbišče in začasna odlagališča presežkov materiala, ki se ne uporabijo za neposredno zasipanje plinovoda v jarku, se uredijo v delovnem pasu na območju državnega prostorskega načrta na predhodno arheološko pregledanih območjih izven območij kulturne dediščine. Gradbišče se zavaruje pred poplavljanjem in erozijo tal tako, da se zagotovi varnost in nemotena raba sosednjih objektov in zemljišč.

(2) Pri gradnji nastali presežek materiala, ki ga ni mogoče uporabiti za zasipanje plinovoda, se razgrne na območju delovnega pasu na območju odstranjene rodovitne zemlje, preostanek pa odloži v skladu s predpisi na urejena odlagališča.

(3) Zagotovijo se pravočasni intervencijski posegi za preprečitev onesnaženja tal in voda ob morebitnem izlitju onesnaževal (naftnih derivatov, olja) na območju gradnje – takojšnje izčrpavanje onesnaževal z onesnaženega območja, takojšen interventni izkop onesnaženega dela zemljine in odvoz onesnažene zemljine na odlagališče posebnih odpadkov. Vsa začasna skladišča in pretakališča goriv, olj in maziv ter drugih nevarnih snovi morajo biti zaščitena pred možnostjo izliva v tla in vodotoke.

(4) Med gradnjo se omeji doseg gradbenih strojev in njihovih delov do vseh daljnovodov s pripadajočimi stajnimi mesti. Izkop v bližini stajnih mest nadzemnih vodov, s katerimi bi bila zmanjšana njihova statična stabilnost, ni dovoljen.

(5) Po končanih delih se vse površine uredijo in vrnejo v prvotno stanje in kakovost.

37. člen (dodatne obveznosti)

(1) Poleg vseh obveznosti, navedenih v 35. in prejšnjem členu, so obveznosti investitorja tudi:

– pred začetkom del pravočasno obvestiti upravljavce gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, da se z njimi evidentirajo obstoječi objekti in naprave ter uskladijo vsi posegi v območje objektov in naprav ter v njihove varovalne pasove,

– pravočasno seznanjanje in obveščanje prebivalstva o začetku in načinu izvajanja gradbenih del in morebitnih omejitvah prometa ter oskrbe s komunalno infrastrukturo,

– seznanjanje prebivalstva ob plinovodu s pravili in postopki, ki jih je treba upoštevati med gradnjo in obratovanjem,

– ustrezna zaščita objektov in naprav med gradnjo, po zaključku gradnje pa odprava morebitnih poškodb na njih,

– zagotavljanje nemoteno komunalno, energetske in telekomunikacijske oskrbe objektov,

– zagotoviti ali nadomestiti dostope in dovoze do obstoječih objektov in zemljišč,

– območje državnega prostorskega načrta, razen območij parcel nadzemnih objektov na plinovodu in dostopov do njih, po končani gradnji vrniti v enako stanje in kakovost, kot je bilo pred gradbenim posegom,

– narediti posnetek ničelnega stanja cest, ki se jih med gradnjo uporablja za prevozne poti na gradbišča, poškodbe pa po koncu gradnje odpraviti in ceste vzpostaviti v prvotno stanje,

– pred začetkom del zagotoviti naročilo za prevzem gradbenih in drugih odpadkov ali pa prevoz ter njihovo predelavo in odstranjevanje.

(2) Investitor pripravi ustrezne razmejitve, preda potrebno dokumentacijo drugim upravljavcem in zagotovi primopredajo gospodarske javne infrastrukture ter grajenega javnega dobra, ki jih v skladu s predpisi, ki urejajo področje javne infrastrukture, investitor plinovoda ne prevzame v upravljanje, upravljavci pa jih v upravljanje in vzdrževanje morajo prevzeti.

X. DOPUSTNA ODPANJA

38. člen

(dopustna odstopanja)

(1) Pri pripravi projekta za pridobitev gradbenega dovoljenja so dopustna odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev, določenih s to uredbo, če se pri nadaljnjem podrobnejšem proučevanju energetskih, geoloških, hidroloških, geomehanskih in drugih razmer pridobijo tehnične rešitve, ki so primernejše z oblikovalskega, energetske-tehničnega ali okoljevarstvenega vidika, ki upoštevajo zadnje stanje tehnike in omogočajo gospodarnejšo rabo prostora.

(2) Dopustna so odstopanja pri trasi plinovoda in širini delovnega pasu znotraj območja državnega prostorskega načrta iz 4. člena te uredbe. Začasne dostopne poti inčasne predstavitev objektov se lahko v dogovoru z lastniki zemljišč prilagodijo stanju na terenu. Objekti, ki so navedeni za odstranitev, se lahko tudi prestavijo, če je to tehnično in prostorsko mogoče. Vsa navedena dopustna odstopanja morajo upoštevati pogoje iz prejšnjega odstavka.

(3) Pri izvedbi državnega prostorskega načrta so dopustna odstopanja glede tlorskih dimenzij objektov in višine objektov ter višinskih kot objektov. Odstopanje pri tlorskih gabaritih je 15%, pri višini objektov pa 10%. Lokacijsko se lahko nadzemni plinovodni objekti prestavijo vzdolž trase plinovoda.

(4) Odstopanja od funkcionalnih, oblikovalskih in tehničnih rešitev iz prvega do tretjega odstavka tega člena ne smejo spreminjati načrtovanega videza območja, ne smejo poslabšati bivalnih in delovnih razmer na območju državnega prostorskega načrta ali na sosednjih območjih ter ne smejo biti v nasprotju z javnimi koristmi. Z dopustnimi odstopanji morajo soglašati projektni soglasodajalci, v katerih pristojnosti posegajo ta odstopanja.

XI. NADZOR NAD IZVAJANJEM DRŽAVNEGA PROSTORSKEGA NAČRTA

39. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem te uredbe opravlja inšpektorat, pristojen za prostor.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(dopustni posegi in dejavnosti do začetka gradnje prostorskih ureditev)

(1) Do začetka gradnje prostorskih ureditev iz 3. člena te uredbe ali njihovih posameznih etap, določenih v 34. členu te uredbe, so na območju državnega prostorskega načrta iz 4. člena te uredbe dopustni izvajanje kmetijskih in gozdarskih dejavnosti na obstoječih kmetijskih in gozdnih zemljiščih, gradnja, rekonstrukcija in vzdrževanje objektov gospodarske javne infrastrukture in grajenega javnega dobra, izvajanje ukrepov pred škodljivim delovanjem voda, izvajanje ukrepov za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in vzdrževanje, rekonstrukcija in odstranitev obstoječih objektov, pri čemer se namembnost objektov ne spreminja, zunanja ureditev dvorišč in dostopnih poti ter vse druge dejavnosti, ki jih je mogoče izvajati v skladu z merili in pogoji iz te uredbe.

(2) Posegi iz prejšnjega odstavka so dopustni, če se zaradi njih ne poslabšajo pogoji za izvedbo ureditev, ki so predmet državnega prostorskega načrta. Z njimi mora soglašati sistemski operater v skladu s predpisi, ki urejajo graditev, obratovanje in vzdrževanje plinovodov z delovnim tlakom nad 16 barov ter pogoje za posege v območjih njihovih varovalnih pasov.

41. člen

(občinski prostorski akti)

Z dnem uveljavitve te uredbe se za celotno območje iz 4. člena te uredbe in za vse ureditve na tem območju šteje, da so spremenjeni in dopolnjeni naslednji občinski prostorski akti:

– Odlok o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – strateški del (Uradni list RS, št. 78/10, 10/11, 72/13 in 92/14),

– Odlok o občinskem prostorskem načrtu Mestne občine Ljubljana – izvedbeni del (Uradni list RS, št. 78/10, 10/11, 22/11–popr., 43/11 – ZKZ – C, 53/12 – obv. razl., 9/13, 23/13 – popr., 72/13 in 92/14),

– Odlok o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za zadrževalni kanal Fužine–Zalogo z zadrževalnim bazenom pred centralno čistilno napravo v Zalogu (Uradni list RS, št. 101/09, 50/10 in 78/10),

– Odlok o lokacijskem načrtu za Litijsko cesto med Pearsarsko cesto v Štepanjskem naselju in Cesto II. grupe odredov v Dobrunjah – MT6/2 in MT9/1 ter za podaljšek Chengdujske ceste med Litijsko cesto in Trpinčevo ulico – MT6/3 (Uradni list RS, št. 79/99 in 78/10).

42. člen

(začetek veljavnosti)

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

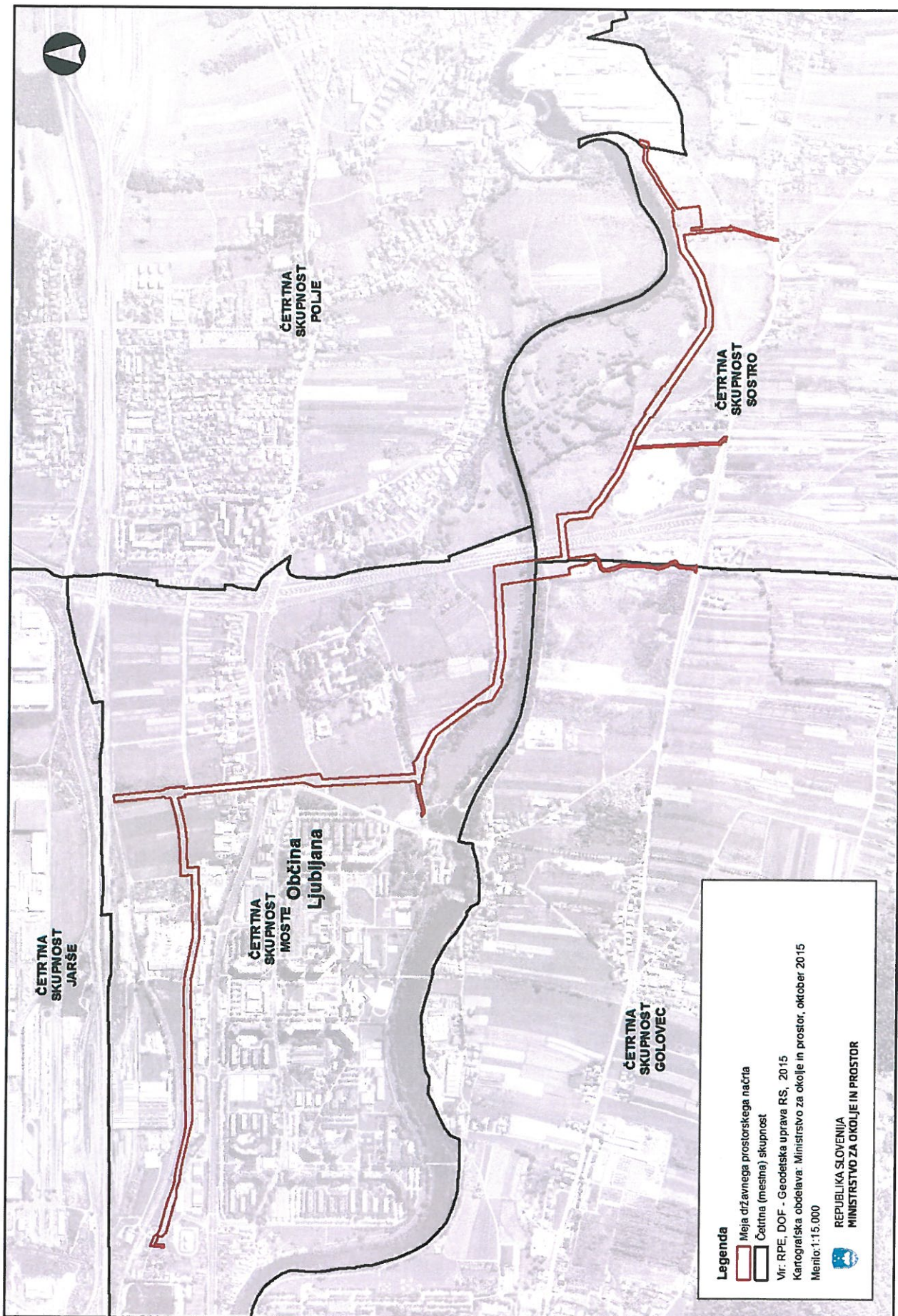
Št. 00719-53/2015

Ljubljana, dne 18. novembra 2015

EVA 2015-2550-0165

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik



3430. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o državnem lokacijskem načrtu za drugi tir železniške proge na odseku Divača–Koper

Na podlagi petega odstavka 43. člena, prvega odstavka 40. člena v zvezi z drugim odstavkom 61. člena in drugega odstavka 11. člena Zakona o umeščanju prostorskih ureditev državnega pomena v prostor (Uradni list RS, št. 80/10, 106/10 – popr. in 57/12) v zvezi s 27. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o umeščanju prostorskih ureditev državnega pomena v prostor (Uradni list RS, št. 57/12) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o državnem lokacijskem načrtu za drugi tir železniške proge na odseku Divača–Koper****1. člen**

V Uredbi o državnem lokacijskem načrtu za drugi tir železniške proge na odseku Divača–Koper (Uradni list RS, št. 43/05, 48/11 in 59/14) se v 1. členu za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Grafični del državnega lokacijskega načrta, iz katerega je razvidno območje tega načrta, je kot priloga sestavni del te uredbe.«.

2. člen

V četrtem odstavku 3. člena se črta točka b. Dosedanja točka c postane točka b.

3. člen

V 4. členu se točka h spremeni tako, da se glasi:

»h) območja trajnih odlagališč presežka materiala na lokaciji opuščenega laporokopa ob stari Šmarski cesti in Ankaranske Bonifike.«.

4. člen

V 25. členu se črta drugi odstavek. Dosedanji prvi odstavek postane edini odstavek.

5. člen

V 30. členu se v šestem odstavku v peti alineji črta besedilo »lokaciji industrijske cone Srmin in«.

6. člen

V 38. členu se v četrtem odstavku na koncu druge alineje vejica nadomesti s piko, tretja alineja pa se črta.

V petem odstavku se črta besedilo:

»Lokacija industrijske cone Srmin:

– območje se nahaja na delu načrtovane lokacije industrijske cone Srmin;

– območje je na aluvijalni ravnici reke Rižane, jugozahodno od osamelca Srmin, v prostorskih sestavinah občinskega plana je območje namenjeno proizvodni dejavnosti;

– po zaključenem deponiranju je na tem mestu načrtovana izgradnja oziroma razširitev industrijsko obrtne cone s potrebno komunalno infrastrukturo oziroma zatratitev površin s končno sanacijo;

– volumen, na voljo za deponiranje: 808.000 m³,

– del viškov materiala se uporabi pri bodoči razširitvi tovarne postaje Koper;

– zaradi zahtev izgradnje industrijske cone se izvede vrhnja plast iz kamnitega materiala v debelini 0,5 m.«.

7. člen

Doda se nova priloga, ki je kot priloga sestavni del te uredbe.

8. člen

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

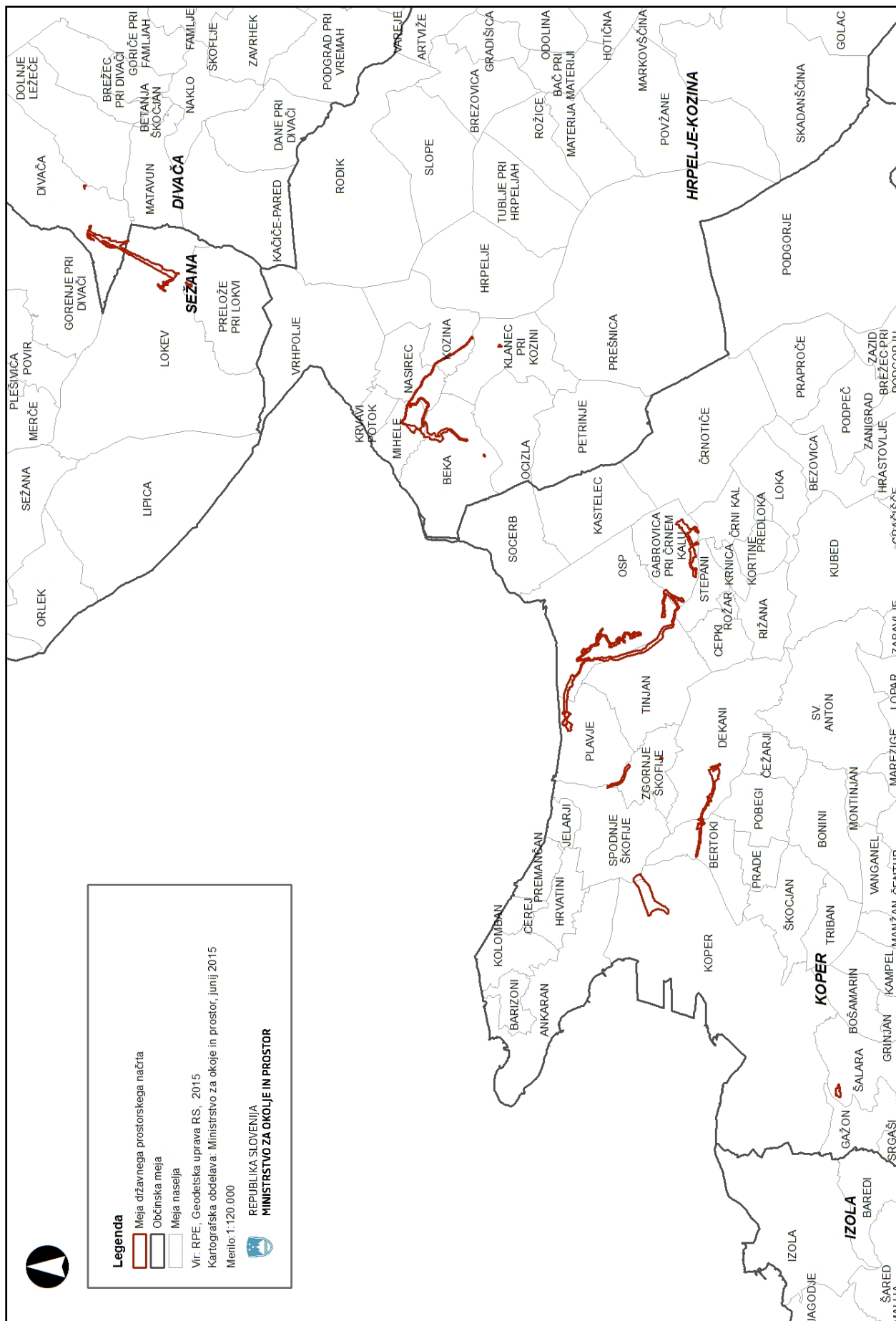
Št. 00719-55/2015

Ljubljana, dne 18. novembra 2015

EVA 2015-2550-0164

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.
Podpredsednik



3431. Uredba o spremembah Uredbe o vojaških uslužbencih

Na podlagi četrtega odstavka 63.a člena Zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 103/04 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O**o spremembah Uredbe o vojaških uslužbencih**

1. člen

V Uredbi o vojaških uslužbencih (Uradni list RS, št. 54/03 in 119/07) se v 8. členu v prvem odstavku črta druga alineja.

Tretja alineja, ki postane druga alineja, se spremeni tako, da se glasi:

»– imajo v zadnjem ocenjevalnem obdobju pred napredovanjem najmanj službeno oceno »dober«, s tem da v zadnjih dveh ocenjevalnih obdobjih pred napredovanjem niso bili ocenjeni z oceno »negativen«,«.

Dosedanja četrta alineja postane tretja alineja.

2. člen

9. člen se črta.

3. člen

Besedilo 10. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Pri odločanju o napredovanju vojaških uslužbenecv v neposredno višji razred se upošteva redna službena ocena. Vsebina službene ocene, pristojnosti in postopki za ocenjevanje se urejajo s pravili službe v Slovenski vojski ter pravilnikom o službeni oceni.«.

4. člen

Besedilo 11. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nižji vojaški uslužbenec lahko napreduje v neposredno višji razred, če izpolnjuje z zakonom določene splošne pogoje in pogoje iz 8. člena te uredbe ter opravlja formacijsko dolžnost, za katero se zahteva višji razred, najmanj dve leti, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »dober« ali najmanj eno leto, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »odličen« ali »zelo dober«.«.

5. člen

Besedilo 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Višji vojaški uslužbenec IX. in X. razreda lahko napreduje v neposredno višji razred, če izpolnjuje z zakonom določene splošne pogoje in pogoje iz 8. člena te uredbe ter opravlja formacijsko dolžnost, za katero se zahteva neposredno višji razred, najmanj dve leti, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »dober« ali najmanj eno leto, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »odličen« ali »zelo dober«.

Višji vojaški uslužbenec XI. razreda lahko napreduje v neposredno višji razred, če izpolnjuje z zakonom določene splošne pogoje in pogoje iz 8. člena te uredbe ter opravlja formacijsko dolžnost, za katero se zahteva neposredno višji razred, najmanj dve leti, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »dober« ali najmanj eno leto, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »odličen« ali »zelo dober«.

Višji vojaški uslužbenec XII. razreda lahko napreduje v neposredno višji razred, če izpolnjuje z zakonom določene splošne pogoje in pogoje iz 8. člena te uredbe ter opravlja formacijsko dolžnost, za katero se zahteva neposredno višji razred, najmanj dve leti, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »dober« ali najmanj eno leto, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »odličen« ali »zelo dober«.

Višji vojaški uslužbenec XIII. razreda lahko napreduje v neposredno višji razred, če izpolnjuje z zakonom določene

splošne pogoje in pogoje iz 8. člena te uredbe ter opravlja formacijsko dolžnost, za katero se zahteva neposredno višji razred, najmanj eno leto, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »odličen«.

Višji vojaški uslužbenec XIV. razreda lahko napreduje v neposredno višji razred, če izpolnjuje z zakonom določene splošne pogoje in pogoje iz 8. člena te uredbe ter opravlja formacijsko dolžnost, za katero se zahteva neposredno višji razred, najmanj eno leto, če je bil v zadnjem ocenjevalnem obdobju ocenjen s službeno oceno »odličen«.«.

KONČNA DOLOČBA

6. člen

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

Št. 00718-7/2015

Ljubljana, dne 18. novembra 2015

EVA 2015-1911-0003

Vlada Republike Slovenije

Boris Koprivnikar l.r.

Podpredsednik

MINISTRSTVA**3432. Pravilnik o obliki letnega poročila o poslovanju državnega tožilstva**

Na podlagi tretjega odstavka 149. člena in za izvrševanje drugega odstavka 150. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1 in 19/15) minister za pravosodje izdaja

P R A V I L N I K**o obliki letnega poročila o poslovanju državnega tožilstva****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

(vsebina)

(1) S tem pravilnikom se ureja oblika letnega poročila o poslovanju državnega tožilstva (v nadaljnjem besedilu: letno poročilo).

(2) Letno poročilo pripravi vodja državnega tožilstva v skladu z določbami zakona, ki ureja državno tožilstvo in tem pravilnikom.

2. člen

(vsebina letnega poročila)

(1) Letno poročilo je sestavljeno iz treh delov:

- I. Splošnega statističnega dela,
- II. Posebnega statističnega dela in
- III. Analitičnega dela.

(2) Splošni statistični del prikazuje podatke o organizaciji državnega tožilstva, o sodelovanju in izobraževanju, o problematiki izvajanja državnotožilske in pravosodne uprave, zajema statistične podatke o poslovanju državnega tožilstva, v skladu z zakonom in tem pravilnikom ter primerjavo med podatki o številu in načinu rešitve ter dejanskem času trajanja postopkov za vse državne tožilce na državnem tožilstvu za zadeve iste vrste.

(3) Posebni statistični del prikazuje podatke o gibanju zadev za vsakega posameznega državnega tožilca, podatke o dejanski prisotnosti posameznega državnega tožilca na delovnem mestu v dneh in podatke o številu zadev, ki niso bile rešene v predvidenem času.

(4) Analitični del vsebuje analizo vzrokov za morebitne razlike glede primerjave deležev iz statističnega dela, prikazuje oceno doseganja ciljev iz sprejetega programa dela državnega tožilstva za preteklo leto z oceno gibanja zadev in navedbo ukrepov, ki so bili izvedeni za njihovo obvladovanje ter ukrepov za izboljšanje rezultatov, oceno izvajanja politike pregona vključno s kaznovalno politiko državnega tožilstva za posamezna področja pregona v preteklem letu, oceno uresničevanja priporočil in napotkov iz politike pregona državnim tožilcem ter analizo učinkovitosti dela državnih tožilcev glede na sprejeta merila za kakovost dela državnih tožilcev in uspešnost pregona državnih tožilcev v preteklem letu.

(5) Na podlagi vsebine in oblike letnega poročila se oblikuje skupno letno poročilo o delu državnih tožilstev, ki obsega podatke iz splošnega statističnega dela (1. do 7. poglavje letnega poročila) in podatke iz analitičnega dela letnega poročila (9. poglavje letnega poročila).

3. člen

(oblika letnega poročila)

(1) Posamezni deli letnega poročila so razdeljeni na poglavja, splošni statistični del predstavlja 1. do 7. poglavje letnega poročila, posebni statistični del predstavlja 8. poglavje letnega poročila in analitični del, ki predstavlja 9. poglavje letnega poročila.

(2) Letno poročilo mora biti jasno in pregledno. Izdela se v opisni in tabelarični obliki na obrazcu, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(3) Tabelarični prikaz podatkov iz posebnega statističnega dela letnega poročila se izdela v strojno berljivi elektronski obliki. Za strojno berljivo elektronsko obliko se šteje datoteka z besedilom, ki v vsaki vrstici vsebuje en zapis, stolpci znotraj zapisa so ločeni z vejico, pri čemer zapis v prvi vrstici datoteke namesto vrednosti vsebuje imena stolpcev.

(4) Vsi podatki v letnem poročilu se nanašajo na prejšnje koledarsko leto oziroma na stanje na presečni dan, ki je določen v posamezni tabeli.

4. člen

(dodatne vsebine)

Vsebine, ki je ni mogoče vključiti v statistične tabele, se priložijo na posebnih listih, ki so ustrezno označeni z navedbo vsebine in poročevalca. Če podatkov ni mogoče pridobiti s pomočjo informacijskega sistema, se podatki zbirajo oziroma obdelajo ročno.

5. člen

(posredovanje poročil)

Letno poročilo se izdela in posreduje prejemnikom v pisni obliki po elektronski pošti. Posebni statistični del letnega poročila se prejemnikom posreduje v strojno berljivi elektronski obliki kot je določeno v 3. členu tega pravilnika.

II. LETNO POROČILO

I. Prvi oddelek

Splošni statistični del

6. člen

(predstavitev državnega tožilstva)

(1) V splošnem statističnem delu se navedejo osnovni podatki o državnem tožilstvu, in sicer:

- organizacija državnega tožilstva,
- število zaposlenih državnih tožilcev in
- število državnotožilskega osebja.

(2) V okviru prikaza organizacije državnega tožilstva se priloži tudi pregledna organizacijska shema (organigram) državnega tožilstva, iz katere so razvidni oddelki in druge notranje organizacijske enote s številom in nazivi delovnih mest.

(3) Podatki za policiste, ki so začasno premeščeni na delovna mesta v Oddelek za preiskovanje in pregon uradnih oseb s posebnimi pooblastili se v splošnem statističnem delu posebej prikažejo (Tabela 3).

7. člen

(sistemizacija in zasedba državnega tožilstva)

(1) Kadrovska opremljenost državnega tožilstva zajema (Tabela 1 in 2):

– število načrtovanih državnotožilskih mest skupaj z nazivi, v katerih se pri posameznih državnih tožilstvih opravlja državnotožilska služba ter število delovnih mest državnotožilskega osebja na zadnji dan v letu,

– število dejanske zasedenosti državnotožilskih mest skupaj z nazivi, v katerih se pri posameznih državnih tožilstvih opravlja državnotožilska služba in število delovnih mest državnotožilskega osebja na zadnji dan v letu in

– število dni dejanske prisotnosti na delovnem mestu za državne tožilce.

(2) V delu, ki se nanaša na državnotožilsko osebje, se ločeno prikažejo podatki za generalnega direktorja, če ta ni deljeni državni tožilec, direktorje, strokovne sodelavce, državnotožilske pripravnike in za drugo državnotožilsko osebje po sistemiziranem in dejansko zasedenem številu delovnih mest.

8. člen

(gibanje zadev in kriterij učinkovitosti)

V podatkih o gibanju zadev na posameznem državnem tožilstvu se prikaže (Tabela 4, 5, 6(p), 6(m), 6(po), 7(p), 7(m), 7(po), 8(p), 8(m), 8(po), 9(p), 9(m), 9(po), 10(p), 10(m), 10(po), 11(p), 11(m), 11(po), 12, 13(p), 13(m), 13(po), 14(p), 14(m), 14(po), 15(p), 15(m), 15(po), 16(p), 16(m), 16(po), 17, 18, 19, 20(p), 20(po), 21, 22, 23(p), 23(m), 24(p), 24(m), 25, 26(p), 26(m), 27(p), 27(m), 28(p), 28(m), 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36):

– število prenesenih nerešenih zadev iz prejšnjih let, pripada, rešenih zadev z načinom rešitve in nerešenih zadev na koncu leta,

– podatke o udeležbi državnih tožilcev na narokih in obravnava,

– podatke o opravljenih procesnih dejanjih in vloženih predlogih,

– podatke o uspehu obtoževanja po vrsti odločitve,

– podatke o izrečenih sankcijah po vrstah kazenskih sankcij,

– število vloženih pritožb in drugih pravnih sredstev v razmerju do vrste in števila prejetih sodb,

– kriterij učinkovitosti, ki se kaže tako, da se število rešenih zadev deli s številom državnih tožilcev in številom državnotožilskega osebja,

– število zadev, v katerih je prišlo do odveze nadaljnega dela in prevzema zadeve,

– število zadev v katerih je prišlo do obvestila pristojnemu prekrškovnemu organu in število obdolžilnih predlogov v primerih, ko hitri prekrškovni postopek ni dovoljen in

– druge podatke, ki kažejo na učinkovitost državnega tožilca.

9. člen

(trajanje postopkov)

V podatkih o trajanju postopkov na posameznem državnem tožilstvu se prikaže (Tabela 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43):

– dejanski čas trajanja postopkov od pobude policije do vložitve predloga za opravo nujnih preiskovalnih dejanj,

– dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do zavrženja ovadbe,

- dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do vložitve zahteve za preiskavo,
- dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do vložitve obtožnega akta,
- dejanski čas trajanja postopkov po koncu preiskave oziroma posameznih preiskovalnih dejanj do vložitve obtožnega akta,
- dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do odločitve o kateri od alternativnih oblik kazenskega pregona (odložen pregon in poravnavanje) in
- število vseh zadev, ki jih v letu poročanja niso rešili v pričakovanem času glede na časovni standard in seštevek vseh dni prekoračitve.

10. člen

(sodelovanje in izobraževanje)

Splošni statistični del vsebuje tudi opisno poročilo o:

- sodelovanju z drugimi državnimi organi in organizacijami,
- obsegu in uspehu državnega tožilstva pri prevzemu pregona od oškodovancev kot tožilcev,
- medsebojnem obveščanju, usmerjanju dela policistov ter drugih pristojnih državnih organov in institucij s področja davkov, carin, finančnega poslovanja, vrednostnih papirjev, varstva konkurence, preprečevanja pranja denarja, preprečevanja korupcije, prepovedanih drog in inšpekcijskega nadzora pri izvrševanju njihovih nalog ter usmerjanju dela članov specializirane preiskovalne skupine in skupne preiskovalne skupine,
- sodelovanju z mednarodnimi institucijami na področju odkrivanja in pregona (EUROJUST, EUROJUSTICE, SEEPAG, OLAF, AFCOSS, IAP in druge),
- mednarodnem (tudi bilateralnem) strokovnem sodelovanju in izobraževanju,
- mednarodni pravni pomoči,
- dejavnostih pri izvajanju izobraževalnih oblik za državne tožilce in državnotožilsko osebje in
- druge podatke, ki pripomorejo k predstavitvi sodelovalnih in izobraževalnih aktivnosti državnega tožilstva.

11. člen

(državnotožilska in pravosodna uprava)

V splošnem statističnem delu se opisno predstavi:

- problematika s področja izvajanja zadev državnotožilske in pravosodne uprave,
- problematika s področja proračunskega financiranja,
- problematika pri izvajanju zakonodaje,
- število nadzorstvenih pritožb po zakonu in odločitve o teh pritožbah,
- delo pri državnotožilskem strokovnem nadzoru in ugotovitve pri nadzoru izvajanja državnotožilske uprave ter sistemske in organizacijske ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in
- druge podatke, ki pripomorejo k celoviti predstavitvi poslovanja državnega tožilstva.

12. člen

(posamezna področja spremljanja)

- (1) Na podlagi ugotovitev pri spremljanju državnotožilske prakse se v splošnem statističnem delu opozori na vzroke in okoliščine za nastanek, povečevanje, spreminjanje ali razvoj kriminalitete na naslednjih področjih (Tabela 44a(p), 44b(p), 44a(m), 44b(m), 44a(po), 44b(po)):
- gospodarska kriminaliteta,
 - korupcijska kriminaliteta,
 - organizirana kriminaliteta,
 - kazniva dejanja zoper okolje in prostor,
 - huda nasilna kazniva dejanja,
 - kazniva dejanja, pri katerih so žrtve otroci in mladoletniki,

- kazniva dejanja z zelo hudimi posledicami,
- kazniva dejanja, pri katerih so hudo kršene pravice delavcev in ranljivih skupin ljudi,
- kazniva dejanja, pri katerih so storilci nosilci javnih funkcij in
- primeri, kjer so izkazani pogoji za začasno zavarovanje in odvzem premoženja nezakonitega izvora.

(2) V opisnem delu se posebej prikaže in obrazloži razloge za dolgotrajnost postopka, vključno s sprejetimi dodatnimi ukrepi za pospešitev reševanja za vsako nerešeno zadevo starejšo od deset let glede na datum prejema ovadbe. Če nerešene zadeve starejše od deset let ni, se prikaže in obrazloži razloge za dolgotrajnost postopka, vključno s sprejetimi dodatnimi ukrepi za pospešitev reševanja za deset najstarejših zadev.

II. Drugi oddelek

Posebni statistični del

13. člen

(gibanje zadev za posameznega državnega tožilca in prisotnost na delovnem mestu)

(1) V podatkih o gibanju zadev se v anonimizirani obliki za posameznega državnega tožilca prikažejo podatki iz prve do desete alinee 8. člena tega pravilnika in podatki iz sedme alinee 9. člena tega pravilnika. Hkrati se za posameznega državnega tožilca prikaže tudi podatek o številu dni prisotnosti na delovnem mestu (Tabela 45, 46, 47).

(2) Za prenesene nerešene zadeve, za katere se v letu poročanja poroča o opravljenih procesnih dejanjih, se navedejo tudi tista procesna dejanja, ki so bila opravljena v obdobju pred letom poročanja.

(3) V letnem poročilu se navedejo podatki za tiste nerešene zadeve, za katere postopek pri državnem tožilstvu še ni zaključen, četudi v zvezi z njimi v letu poročanja ni bilo opravljenih nobenih procesnih dejanj. Tudi za te zadeve se v letnem poročilu navedejo tista procesna dejanja, ki so bila opravljena v obdobju pred letom poročanja.

(4) Priloga posebnega statističnega dela so ustrezni šifranti računalniško vodenih vpisnikov informacijskega sistema državnega tožilstva iz katerega se črpajo zgoraj navedeni podatki.

III. Tretji oddelek

Analitični del

14. člen

(ocena doseganja ciljev)

(1) Analitični del letnega poročila obsega analize in ocene iz 2. člena tega pravilnika. Vsebuje obrazložitev vseh izračunov končnih vrednosti, ki so podlaga za vpisane podatke v tabelaričnem delu poročila, podrobno utemeljitev doseženih ciljnih vrednosti v primerjavi z načrtovanimi ter navedbo ukrepov, ki so bili izvedeni za njihovo obvladovanje in ukrepov za izboljšanje rezultatov.

(2) Ocena iz analitičnega dela letnega poročila se oblikuje opisno na podlagi spremljanja, ugotavljanja in analiziranja učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti dela državnih tožilcev na državnem tožilstvu.

(3) V oceni doseganja ciljev iz sprejetega letnega programa dela za preteklo leto se posebej oceni izvajanje letnega programa dela in politike pregona za posamezna področja.

(4) V analizi učinkovitosti in uspešnosti državnega tožilstva se oceni doseganje ciljev iz sprejetega letnega programa dela za preteklo leto.

(5) Analitični del vsebuje tudi primerjavo med podatki o številu in načinu rešitve ter dejanskem času trajanja za vse državne tožilce za zadeve iste vrste, vključno z analizo vzrokov za morebitne razlike.

(6) V analitičnem delu skupnega letnega poročila se hkrati prikaže analiza vzrokov za morebitne razlike glede primerjave odstopanj posameznih državnih tožilstev od državnega povprečja, oceno uresničevanja priporočil in napotkov iz politike pregona državnim tožilcem ter skupno oceno doseganja načrtovanih ciljev politike pregona in kaznovalne politike tako, da se opredelijo vsaj:

– ukrepi za izboljšanje učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti dela ter izvajanja politike pregona za posamezna in za vsa državna tožilstva skupaj;

– ukrepi za izboljšanje učinkovitosti za državna tožilstva, pri katerih dosežki bistveno odstopajo od načrtovanih in

– ocene primernosti števila državnotožilskih mest in državnotožilskega osebja ter drugih pogojev za delo državnih tožilstev z ustreznimi predlogi za njihovo izboljšanje.

PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

15. člen

(referenčni podatki)

(1) Letno poročilo o poslovanju državnih tožilstev za leto 2015 in 2016 se pripravi v skladu s tem pravilnikom. Če so v posameznih poglavjih predvideni primerjalni statistični

podatki za pretekla koledarska leta, za katera se ti glede na takrat veljavno metodologijo spremljanja zadev niso statistično spremljali in obdelovali na način, ki ga predvideva ta pravilnik in zakon, se v ustreznih poljih označi, da tega podatka iz navedenih razlogov ni.

(2) Če ocene iz drugega odstavka prejšnjega člena ni mogoče podati, ker v letnem programu dela državnega tožilstva za leto poročanja niso opredeljeni kazalci učinkovitosti, uspešnosti ali gospodarnosti, se za manjkajoče referenčne vrednosti pri izračunu kazalcev uporabi povprečna vrednost manjkajočega znaka v zadnjih treh letih od leta poročanja.

16. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 701-9/2015

Ljubljana, dne 15. novembra 2015

EVA 2015-2030-0014

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

PRILOGA: Letno poročilo o poslovanju državnega tožilstva

LETNO POROČILO O POSLOVANJU

_____DRŽAVNEGA TOŽILSTVA_____

ZA LETO_____

Kazalo vsebine

I. SPLOŠNI STATISTIČNI DEL

1.	Predstavitev državnega tožilstva.....	4
1.1	PREDGOVOR.....	4
1.2	ORGANIGRAM DRŽAVNEGA TOŽILSTVA.....	4
1.3	PRIPRAVA LETNEGA POROČILA (OBLIKA IN STATISTIČNI PODATKI).....	4
2.	Sistemizacija in zasedba državnega tožilstva	4
2.1	PRAVNA PODLAGA ZA DELO DRŽAVNEGA TOŽILSTVA.....	4
2.2	KADROVSKE PODLAGE.....	4
2.3	FINANČNE IN MATERIALNO-TEHNIČNE PODLAGE.....	4
3.	Gibanje zadev in kriterij učinkovitosti.....	5
3.1	KAZENSKO OVADBE.....	5
3.1.1	Uvodno pojasnilo.....	5
3.1.2	Ovadeni storilci kaznivih dejanj.....	5
3.1.3	Reševanje ovadb.....	6
3.1.4	Stanje nerešenih ovadb.....	6
3.1.5	Dopolnjevanje ovadb.....	7
3.1.6	Način reševanja ovadb.....	7
3.1.7	Zavrženje ovadb (razlogi za zavračanje pregona).....	8
3.2	KAZENSKI PREGON.....	9
3.2.1	Uvodna pojasnila.....	9
3.2.2	Odločitve po preiskavi (delež opustitve pregona).....	9
3.2.3	Obtožni akti (delež obtoževanja).....	10
3.2.4	Sodbe (uspeh obtoževanja).....	10
3.2.5	Izrečena kazenske sankcije (delež kaznovanja).....	11
3.2.6	Pregled posameznih procesnih aktivnosti.....	11
3.3	INSTITUT PRIZNANJA KRIVDE.....	13
3.3.1	Uvodno pojasnilo.....	13
3.3.2	Sporazum o priznavanju krivde.....	13
3.3.3	Predobravnavni narok in narok za izrek kazenske sankcije.....	13
3.4	ALTERNATIVNE OBLIKE KAZENSKEGA PREGONA TER DRUGE POENOSTAVITVE KAZENSKEGA POSTOPKA.....	13
3.4.1	Uvodno pojasnilo.....	13
3.4.2	Obseg in uspešnost uporabe instituta alternativnega pregona.....	13
3.4.3	Odložen kazenski pregon.....	14
3.4.4	Poravnavanje.....	15
3.4.5	Kaznovalni nalog.....	16
3.5	PRITOŽBENI POSTOPEK.....	16
3.5.1	Uvodno pojasnilo.....	16
3.5.2	Pritožbe državnega tožilca.....	17
3.5.3	Priporne zadeve.....	17
3.5.4	Pritožbe obdolžencev in njihovih zagovornikov.....	17

3.5.5	Pritožbe oškodovancev.....	17
3.5.6	Pritožbeni postopki v mladoletniških zadevah	17
3.5.7	Udeležba na sejah	17
3.6	ODVEZA NADALJNJEGA DELA IN PREVZEM ZADEVE	18
4.	Trajanje postopkov	18
4.1	UVODNO POJASNILO	18
5.	Sodelovanje in izobraževanje	20
5.1	UVODNO POJASNILO	20
5.2	SODELOVANJE DRŽAVNEGA TOŽILSTVA	20
5.2.1	Sodelovanje z drugimi državnimi organi in organizacijami	20
5.2.2	Prevzemu pregona od oškodovancev kot tožilcev	20
5.2.3	Sodelovanje z medsebojnim obveščanjem, usmerjanjem dela policistov ter drugih pristojnih državnih organov in institucij	20
5.2.4	Sodelovanje z mednarodnimi institucijami na področju odkrivanja in pregona	20
5.2.5	Mednarodna pravna pomoč.....	20
5.3	AKTIVNOSTI NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA.....	20
5.3.1	Izobraževanje državnih tožilcev in državnotožilskega osebja	20
5.3.2	Mednarodno (bilateralno) strokovno sodelovanje in izobraževanje	20
6.	Državnotožilska in pravosodna uprava.....	20
6.1	UVODNO POJASNILO	20
6.2	PROBLEMATIKA S PODROČJA IZVAJANJA ZADEV DRŽAVNOTOŽILSKE IN PRAVOSODNE UPRAVE	20
6.3	PROBLEMATIKA S PODROČJA PRORAČUNSKEGA FINANCIRANJA	20
6.4	PROBLEMATIKA PRI IZVAJANJU ZAKONODAJE	20
6.5	DRŽAVNOTOŽILSKI NADZOR IN USMERJANJE	20
7.	Pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj.....	21
7.1	UVODNO POJASNILO	21
7.2	RAZVOJ KRIMINALITETE NA DOLOČENEM PODROČJU	21
7.3	STAREJŠE NEREŠENE ZADEVE	31

II. POSEBNI STATISTIČNI DEL

8.	Gibanje zadev za posameznega državnega tožilca.....	32
-----------	--	-----------

III. ANALITIČNI DEL

9.	Analiza in ocena doseganja ciljev	33
9.1	UVODNA PREDSTAVITEV UGOTOVITEV IZ SPLOŠNEGA STATISTIČNEGA DELA – ANALIZA VZROKOV	33
9.2	OCENA DOSEGANJA CILJEV IZ SPREJETEGA PROGRAMA DELA DRŽAVNEGA TOŽILSTVA ZA PRETEKLO LETO.....	33
9.3	OCENA GIBANJA ZADEV (NAVEDBA UKREPOV ZA IZBOLJŠANJE UČINKOVITOSTI).....	33
9.4	OCENA IZVAJANJA POLITIKE PREGONA DRŽAVNEGA TOŽILSTVA ZA POSAMEZNA PODROČJA PREGONA V PRETEKLEM LETU	33
9.5	ANALIZA UČINKOVITOSTI DELA DRŽAVNIH TOŽILCEV GLEDE NA SPREJETA MERILA ZA KAKOVOST DELA DRŽAVNIH TOŽILCEV IN USPEŠNOST PREGONA DRŽAVNIH TOŽILCEV V PRETEKLEM LETU	33

I. SPLOŠNI STATISTIČNI DEL

1 Predstavitev državnega tožilstva

- 1.1 PREGOVOR
- 1.2 ORGANIGRAM DRŽAVNEGA TOŽILSTVA
- 1.3 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA (OBLIKA IN STATISTIČNI PODATKI)

2 Sistemizacija in zasedba državnega tožilstva

- 2.1 PRAVNA PODLAGA ZA DELO DRŽAVNEGA TOŽILSTVA
- 2.2 KADROVSKE PODLAGE
- 2.3 FINANČNE IN MATERIALNO-TEHNIČNE PODLAGE

Tabela 1: Seznam načrtovanih in zasedenih mest državnih tožilcev na dan 31. 12. preteklega leta

Državno tožilstvo	Št. skupaj zasedenih mest državnih tožilcev	Št. skupaj načrtovanih mest državnih tožilcev	Državni tožilci								Dejanska skupna prisotnost na delovnem mestu v koledarskem letu po dnevih	
			okrajni		okrožni		višji		vrhovni			
			načrt	zasedba	dodeljeni na drugo državno tožilstvo ali organ	načrt	zasedba	dodeljeni na drugo državno tožilstvo ali organ	načrt	zasedba		dodeljeni na drugo državno tožilstvo ali organ

Tabela 2: Seznam načrtovanih in zasedenih mest državnotožilskega osebja na dan 31. 12. preteklega leta

Državno tožilstvo	Zasedba Skupaj	Načrt Skupaj	Generalni direktor oz. direktor		Strokovni sodelavci		Državnotožilski pripravniki				Drugo osebje		
			načrt	zasedba	načrt	zasedba	zaposleni		volonterji		načrt	zasedba	
							načrt	zasedba	načrt	zasedba			

Tabela 3: Seznam načrtovanih in zasedenih mest policistov začasno premeščenih na delovna mesta v Oddelek za preiskovanje in pregon uradnih oseb s posebnimi pooblastili posebni na dan 31. 12. preteklega leta

Državno tožilstvo	Začasno premeščeni policisti	
	načrt	zasedba

3 Gibanje zadev in kriterij učinkovitosti

3.1 KAZENSKÉ OVADBE

3.1.1 UVODNO POJASNILO

3.1.2 OVADENI STORILCI KAZNIVIH DEJANJ

Tabela 4: Ovadeni znani storilci kaznivih dejanj v zadnjih petih letih

Leto	Polnoletne osebe (po starosti)						Mladoletniki	Pravne osebe	Skupaj ovadenih znanih storilcev	Indeks na prejšnje leto	Indeks na izhodiščno leto (X - 4)
	od 18 do 24 let	od 24 do 34 let	od 34 do 44 let	od 44 do 54 let	od 54 do 64 let	64 in več let					
Leto X											
Leto X - 1											
Leto X - 2											
Leto X - 3											
Leto X - 4											
Skupaj											

Tabela 5: Ovadeni znani in neznan storilci kaznivih dejanj (in naknadno odkriti storilci) v zadnjih petih letih

Leto	Ovadeni neznan storilci	Ovadeni znani storilci	Naknadno odkriti storilci	Skupaj odkriti storilci	Odstotek ovadenih znanih storilcev	Odstotek ovadenih znanih in naknadno odkritih storilcev
Leto X						
Leto X - 1						
Leto X - 2						
Leto X - 3						
Leto X - 4						
Skupaj						

Tabela 6(p): vse vložene ovadbe po ovaditeljih kaznivega dejanja zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	OVADBE				Glas o kaznivem dejanju
	Policija	Oškodovanec	Drugi državni organi	Drugo	2. odst. 161. člena ZKP

Tabela 6(m): vse vložene ovadbe po ovaditeljih kaznivega dejanja zoper mladoletnike

Državno tožilstvo	OVADBE				Glas o kaznivem dejanju
	Policija	Oškodovanec	Drugi državni organi	Drugo	2. odst. 161. člena ZKP

Tabela 6(po): vse vložene ovadbe po ovaditeljih kaznivega dejanja zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	OVADBE				Glas o kaznivem dejanju
	Policija	Oškodovanec	Drugi državni organi	Drugo	2. odst. 161. člena ZKP

3.1.3 REŠEVANJE OVADB

Tabela 7(p): Prejete, rešene in nerešene ovadbe zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Prenesene nerešene ovadbe	Prejete ovadbe	Kasnejše odločitve	Skupaj v delu	Rešene ovadbe	Nerešene ovadbe na dan 31.12. preteklega leta	Odstotek rešenih	Kazalec učinkovitosti glede na rešene zadeve na dan 31.12. preteklega leta

Tabela 7(m): Prejete, rešene in nerešene ovadbe proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Prenesene nerešene ovadbe	Prejete ovadbe	Kasnejše odločitve	Skupaj v delu	Rešene ovadbe	Nerešene ovadbe na dan 31.12. preteklega leta	Odstotek rešenih	Kazalec učinkovitosti glede na rešene zadeve na dan 31.12. preteklega leta

Tabela 7(po): Prejete, rešene in nerešene ovadbe zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Prenesene nerešene ovadbe	Prejete ovadbe	Kasnejše odločitve	Skupaj v delu	Rešene ovadbe	Nerešene ovadbe na dan 31.12. preteklega leta	Odstotek rešenih	Kazalec učinkovitosti glede na rešene zadeve na dan 31.12. preteklega leta

3.1.4 STANJE NEREŠENIH OVADB

Tabela 8(p): Nerešene ovadbe zoper polnoletne storilce (na dan 31.12. preteklega leta)

Državno tožilstvo	Nerešene skupaj	Pri sodišču	Pri policiji	Pri drugih organih	Pri državnem tožilcu	Odstotek nerešenih pri državnem tožilcu

Tabela 8(m): Nerešene ovadbe proti mladoletnikom (na dan 31.12. preteklega leta)

Državno tožilstvo	Nerešene skupaj	Pri policiji	Pri drugih organih	Pri državnem tožilcu	Odstotek nerešenih pri državnem tožilcu

Tabela 8(po): Nerešene ovadbe zoper pravne osebe (na dan 31.12. preteklega leta)

Državno tožilstvo	Nerešene skupaj	Pri sodišču	Pri policiji	Pri drugih organih	Pri državnem tožilcu	Odstotek nerešenih pri državnem tožilcu

3.1.5 DOPOLNJEVANJE OVADB

Tabela 9(p): Zahteve za dopolnitev ovadb zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Skupaj ovadb v delu	Zahtevana dopolnitev ovadbe	Odstotek dopolnitev	Predlagana preiskovalna dejanja	Odstotek preiskovalnih dejanj	Skupaj zahtevanih dopolnitev in preiskovalnih dejanj	Odstotek zahtevanih dopolnitev in preiskovalnih dejanj

Tabela 9(m): Zahteve za dopolnitev ovadb proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Skupaj ovadb v delu	Zahtevana dopolnitev ovadbe	Odstotek dopolnitev

Tabela 9(po): Zahteve za dopolnitev ovadb zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Skupaj ovadb v delu	Zahtevana dopolnitev ovadbe	Odstotek dopolnitev	Predlagana preiskovalna dejanja	Odstotek preiskovalnih dejanj	Skupaj zahtevanih dopolnitev in preiskovalnih dejanj	Odstotek zahtevanih dopolnitev in preiskovalnih dejanj

3.1.6 NAČIN REŠEVANJA OVADB

Tabela 10(p): Odločitve o ovadbah zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Vse rešene ovadbe	Zavržene ovadbe	Odstotek zavrženih	Zahteve za preiskavo	Odstotek zahtev za preiskavo	Neposredne obtožbe in obtožni predlogi	Odstotek obtoženih	Umik obtožnega akta		Rešeno na drug način	Odstotek rešenih na drug način
								Obtožnica	Obtožni predlog		

Tabela 10(m): Odločitve o ovadbah proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Vse rešene ovadbe	Zavržene ovadbe	Odstotek zavrženih	Zahteve za pripravljalni postopek	Odstotek zahtev za pripravljalni postopek	Rešeno na drug način	Odstotek rešenih na drug način

Tabela 10(po): Odločitve o ovadbah zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Vse rešene ovadbe	Zavržene ovadbe	Odstotek zavrženih	Zahteve za preiskavo	Odstotek zahtev za preiskavo	Neposredne obtožbe in obtožni predlogi	Odstotek obtoženih	Umik obtožnega akta		Rešeno na drug način	Odstotek rešenih na drug način
								Obtožnica	Obtožni predlog		

3.1.7 ZAVRŽENJE OVADB (RAZLOGI ZA ZAVRAČANJE PREGONA)

Tabela 11(p): Zavrženje ovadb zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Zavržene ovadbe skupaj	Zavrženja po poravnavanju ali odloženem pregonu	Odstotek od zavrženih	Zavrženja zaradi majhnega pomena in načela sorazmernosti	Odstotek od zavrženih	Zavrženja zaradi umika predloga oškodovanca	Odstotek od zavrženih	Zavrženo zaradi zastaranja	Odstotek od zavrženih	Zavrženo iz drugih razlogov	Odstotek od zavrženih

Tabela 11(m): Zavrženje ovadb proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Zavržene ovadbe skupaj	Zavrženja po poravnavanju ali odloženem pregonu	Odstotek od zavrženih	Zavrženja zaradi majhnega pomena in načela sorazmernosti	Odstotek od zavrženih	Zavrženja zaradi umika predloga oškodovanca	Odstotek od zavrženih	Zavrženje zaradi smotnosti	Odstotek od zavrženih	Zavrženja zaradi umika predloga oškodovanca	Odstotek od zavrženih	Zavrženo zaradi zastaranja	Odstotek od zavrženih	Zavrženo iz drugih razlogov	Odstotek od zavrženih

Tabela 11(po): Zavrnjenje ovadb zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Zavžene ovadbe skupaj	Zavženja po poravnavanju ali odloženem pregonu	Odstotek od zavženih	Zavženja zaradi malhnega pomena in načela sorazmernosti	Odstotek od zavženih	Zavženja zaradi umika predloga oškodovanca	Odstotek od zavženih	Zavženo zaradi zastaranja	Odstotek od zavženih	Zavženo iz drugih razlogov	Odstotek od zavženih

Tabela 12: Obvestila pristojnemu prekrškovnemu organu in obdolžilni predlogi v primerih, ko hitri prekrškovni postopek ni dovoljen

Državno tožilstvo	Število obvestil, ko gre za prekršek, o katerem se odloča v hitrem prekrškovnem postopku 11.a člen ZP-1	Število obdolžilnih predlogov 103. členu ZP-1

3.2 KAZENSKI PREGON

3.2.1 UVODNA POJASNILA

3.2.2 ODLOČITVE PO PREISKAVI (DELEŽ OPUSTITVE PREGONA)

Tabela 13(p): Odločitve po opravljeni sodni preiskavi zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Prejete zadeve po preiskavi	Odstop od pregona	Odstotek odstopa od pregona	Vložen obtožba	Odstotek obtoženih	Rešeno na drug način	Odstotek rešenih na drug način

Tabela 13(m): Odločitve po opravljenem pripravljalnem postopku proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Prejete zadeve po pripravljalnem postopku	Predlog za ustavitev	Odstotek ustavitve postopka	Vloženi predlogi za izrek ukrepa in kaznovanje	Odstotek predlogov	Rešeno na drug način	Odstotek rešenih na drug način

Tabela 13(po): Odločitve po opravljeni sodni preiskavi zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Prejete zadeve po preiskavi	Odstop od pregona	Odstotek odstopa od pregona	Vložena obtožba	Odstotek obtoženih	Rešeno na drug način	Odstotek rešenih na drug način

3.2.3 OBTOŽNI AKTI (DELEŽ OBTOŽEVANJA)

Tabela 14(p): Delež obtoževanja zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Vloženi obtožni predlogi	Vložene neposredne obtožnice	Vložene obtožnice po preiskavi	Skupaj obtoženih	Skupno število končnih odločitev	Odstotek obtoženih glede na skupno število končnih odločitev

Tabela 14(m): Delež predlogov za izrek vzgojnega ukrepa ali kazenske sankcije za mladoletnike

Državno tožilstvo	Vloženi predlogi za izrek ukrepa in kaznovanje	Skupno število končnih odločitev	Odstotek obtoženih glede na skupno število končnih odločitev

Tabela 14(po): Delež obtoževanja zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Vloženi obtožni predlogi	Vložene neposredne obtožnice	Vložene obtožnice po preiskavi	Skupaj obtoženih	Skupno število končnih odločitev	Odstotek obtoženih glede na skupno število končnih odločitev

3.2.4 SODBE (USPEH OBTOŽEVANJA)

Tabela 15(p): Uspeh obtoževanja zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Skupaj prejete sodne odločbe	Obsodilne sodbe	Oprostilne sodbe	Zavrnilne sodbe	Odstotek obsodilnih sodb glede na vse sodbe

Tabela 15(m): Delež izrečenih vzgojnih ukrepov in drugih sankcij mladoletnikom

Državno tožilstvo	Skupaj prejete sodne odločbe	Sklep o izrečenem vzgojnem ukrepu	Sodba o izrečeni sankciji	Sklep o ustavitvi postopka	Odstotek izrečenih sklepov in sodb glede na vse odločbe

Tabela 15(po): Uspeh obtoževanja zoper pravne osebe

Državno tožilstvo	Skupaj prejete sodne odločbe	Obsodilne sodbe	Oprostilne sodbe	Zavrnilne sodbe	Odstotek obsodilnih sodb glede na vse sodbe

3.2.5 IZREČENA KAZENSKE SANKCIJE (DELEŽ KAZNOVANJA)

Tabela 16(p): Izrečene kazenske sankcije polnoletnim storilcem

Državno tožilstvo	Obsodilne sodbe	Zapor	Odstotek kazni zapora	Denarna kazen	Odstotek denarnih kazni	Pogojna obsodba	Odstotek pogojnih obsodb	Sodni opomin	Drugo

Tabela 16(m): Izrečene kazenske sankcije in vzgojni ukrepi mladoletnikom

Državno tožilstvo	Skupaj odločbe sodišča	Kazen	Odstotek kazni	Zavodski ukrepi	Odstotek zavodskih ukrepov	Izven zavodski ukrep	Odstotek izven zavodskih ukrepov	Drugo

Tabela 16(po): Izrečene kazenske sankcije pravnim osebam

Državno tožilstvo	Obsodilne sodbe	Denarna kazen	Odstotek denarnih kazni	Pogojna obsodba	Odstotek pogojnih obsodb	Odvzem premoženja	Prenehanje pravne osebe

Tabela 17: Odvzem premoženjske koristi in odvzem premoženja v kazenskem postopku

Državno tožilstvo	Število pobud policije za odvzem premoženjske koristi	Število vloženih predlogov za odvzem premoženjske koristi	Število sodnih odločb o začasnem zavarovanju zahtevka za odvzem premoženjske koristi (brez podaljšanja)	Število pravnomočnih sodnih odločb o odvzemu premoženjske koristi	Pravnomočna sodna odločba o odvzemu premoženja po 77.a členu KZ-1B	Pravnomočna sodna odločba o odvzemu premoženja po 77.b členu KZ-1B

3.2.6 PREGLED POSAMEZNIH PROCESNIH AKTIVNOSTI

Tabela 18: Pregled posameznih dejanj v postopku po državnih tožilstvih

Državno tožilstvo	Usmerjanje policije ter drugih pristojnih organov in institucij	Ustanovitve specializirane preiskovalne skupine	Ustanovitev skupne preiskovalne skupine	Odrejeni stvarni omejevalni ukrepi		Odrejeni prikriti preiskovalni ukrepi		Odrejeni prikriti preiskovalni ukrepi		Odrejeni osebni omejevalni ukrepi		Udeležba na narokih	
				Št. predlaganih	Št. odrejenih	Št. predlaganih	Št. odrejenih s strani državnega tožilstva	Št. predlaganih s strani državnega tožilstva	Št. odrejenih s strani sodišča	Št. predlaganih	Št. odrejenih	Naroki za glavno obravnavo	Drugi naroki po ZKP

Tabela 19: Postopki po Zakonu o odvzemu premoženja nezakonitega izvora

Leto	Skupna vrednost tožbenega zahtevka za odvzem premoženja nezakonitega izvora	Tožba zaradi odvzema	Št. finančnih preiskav, ki so bile zaključene v letu poročanja brez vložitve tožbenega zahtevka	Odreditev začasnega odvzema	Predlog za začasen odvzem	Odreditev začasnega zavarovanja	Predlog za začasno zavarovanje	Odrejena finančna preiskava
Leto X								
Leto X - 1								
Leto X - 2								
Leto X - 3								
Leto X - 4								
Skupaj								

Tabela 20(p): Pregled dela državnih tožilcev v zvezi s finančnimi preiskavami in pripravo procesnega gradiva po zakonu, ki ureja odvzem premoženja nezakonitega izvora za fizične osebe

Državno tožilstvo	Skupen znesek (vrednosti) pravnomočno odvzetega premoženja	Št. oseb, zoper katere je bila izdana pravnomočna sodba o odvzemu premoženja nezakonitega izvora	Skupen znesek (vrednosti) premoženja nezakonitega izvora, zaradi katerega je bila vložena tožba zaradi odvzema	Št. vložnih tožb zaradi odvzema premoženja nezakonitega izvora	Št. zadev, v katerih je bila ustanovljena finančna preiskovalna skupina	Skupni znesek (vrednosti) premoženja nezakonitega izvora, zaradi katerega je bila uvedena finančna preiskava

Tabela 20(po): Pregled dela državnih tožilstev v zvezi s finančnimi preiskavami in pripravo procesnega gradiva po zakonu, ki ureja odvzem premoženja nezakonitega izvora za pravne osebe

Državno tožilstvo	Skupni znesek (vrednost) premoženja nezakonitega izvora, zaradi katerega je bila uvedena finančna preiskava	Št. zadev, v katerih je bila ustanovljena finančna preiskovalna skupina	Št. vloženih tožb zaradi odvzema premoženja nezakonitega izvora	Skupen znesek (vrednost) premoženja nezakonitega izvora, zaradi katerega je bila vložena tožba zaradi odvzema	Št. oseb, zoper katere je bila izdana pravnomočna sodba o odvzemu premoženja nezakonitega izvora	Skupen znesek (vrednost) pravnomočno odvzetega premoženja

3.3 INSTITUT PRIZNANJA KRIVDE

3.3.1 Uvodno pojasnilo

Tabela 21: Sporazum o priznanju krivde in predobravnavni narok oziroma narok za izrek kazenske sankcije

Državno tožilstvo	Pogajanja	Sporazum o priznanju krivde	Izjava o priznanju krivde	Predobravnavni narok			Narok za izrek kazenske sankcije		
				Okrajna sodišča	Okrožna sodišča	Skupaj	Okrajna sodišča	Okrožna sodišča	Skupaj

3.3.2 Sporazum o priznavanju krivde

3.3.3 Predobravnavni narok in narok za izrek kazenske sankcije

3.4 ALTERNATIVNE OBLIKE KAZENSKEGA PREGONA TER DRUGE POENOSTAVITVE KAZENSKEGA POSTOPKA

3.4.1 Uvodno pojasnilo

3.4.2 Obseg in uspešnost uporabe instituta alternativnega pregona

Tabela 22: Obseg in uspešnost alternativnega pregona

Državno tožilstvo	Število narokov po 163a/2 čl. ZKP	Skupno število vseh alternativno obravnavanih	Število zavrženih ovadb	Odstotek zavrženih od vseh alternativno obravnavanih

3.4.3 Odložen kazenski pregon

Tabela 23(p): Odloženi kazenski pregon zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Zadeve, v katerih se DT odloči za odloženi pregon (čl. 162/1)	Ni soglasja strank za odložitev	Pregon odložen (število sklepov)	Zavržena ovadba v postopku odloženega pregona			Odstotek zavrženih od vseh odstopljenih
				Naloga izvršena	Drugi razlogi za zavrženje ovadbe v postopku odloženega pregona	Skupaj zavrženo	

Tabela 23(m): Odloženi kazenski pregon proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Zadeve, v katerih se DT odloči za odloženi pregon (čl. 162/1)	Ni soglasja strank za odložitev	Pregon odložen (število sklepov)	Zavržena ovadba v postopku odloženega pregona			Odstotek zavrženih od vseh odstopljenih
				Naloga izvršena	Drugi razlogi za zavrženje ovadbe v postopku odloženega pregona	Skupaj zavrženo	

Tabela 24(p): Pregled nalog pri odloženem pregonu zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Naloge						
	Skupaj odloženih pregonov	Vplačilo v korist javnih ustanov	Vplačilo v dobrotelne namene	Poravnava preživninskih obveznosti	Splošno koristno delo	Poravnava škode	Drugo

Tabela 24(m): Pregled nalog pri odloženem pregonu proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Naloge						
	Skupaj odloženih pregonov	Vplačilo v korist javnih ustanov	Vplačilo v dobrotelne namene	Poravnava preživninskih obveznosti	Splošno koristno delo	Poravnava škode	Drugo

Tabela 25: Skupna višina vplačil pri odloženem pregonu

Državno tožilstvo	Višina vplačil polnoletnih storilcev v evrih	Višina vplačil mladoletnikov v evrih

3.4.4 Poravnavanje

Tabela 26(p): Uspešnost poravnavanja v postopkih zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Število vseh odstopljenih v poravnavanje o katerih je bilo odločeno	Uspešno poravnavanje	Odstotek uspešno poravnanih od vseh odstopljenih	Zavržene ovadbe v postopku poravnavanja			
				Sporazum izpolnjen	Drugi razlogi za zavrženje ovadbe	Skupaj zavrženo	Odstotek zavrženih od vseh odstopljenih

Tabela 26(m): Uspešnost poravnavanja v postopkih proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Število vseh odstopljenih v poravnavanje o katerih je bilo odločeno	Uspešno poravnavanje	Odstotek uspešno poravnanih od vseh odstopljenih	Zavržene ovadbe v postopku poravnavanja			
				Sporazum izpolnjen	Drugi razlogi za zavrženje ovadbe	Skupaj zavrženo	Odstotek zavrženih od vseh odstopljenih

Tabela 27(p): Razlogi za neuspešno poravnavanje v postopkih zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Vse odstopljene v poravnavanje o katerih je bilo odločeno	Stranka se ne odzove na vabilo	Stranka ne da soglasja	Sporazum ni sklenjen	Sporazum ni izpolnjen	Drugi razlogi za zavrženje ovadbe v postopku poravnavanja	Skupaj neuspešno

Tabela 27(m): Razlogi za neuspešno poravnavanje v postopkih proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Vse odstopljene v poravnavanje o katerih je bilo odločeno	Stranka se ne odzove na vabilo	Stranka ne da soglasja	Sporazum ni sklenjen	Sporazum ni izpolnjen	Drugi razlogi za zavrženje ovadbe v postopku poravnavanja	Skupaj neuspešno

Tabela 28(p): Naloge pri doseženih sporazumih v postopkih zoper polnoletne storilce

Državno tožilstvo	Opravičilo	Plačilo škode	Odprava škode	Vrnitev predmetov	Delo v korist oškodovanca	Delo v korist drugih	Drugo	Skupaj

Tabela 28(m): Naloge pri doseženih sporazumih v postopkih proti mladoletnikom

Državno tožilstvo	Opravičilo	Plačilo škode	Odprava škode	Vrnitev predmetov	Delo v korist oškodovanca	Delo v korist drugih	Drugo	Skupaj

Tabela 29: Pregled skupnih in povprečnih stroškov za delo poravnalcev po okrožnih državnih tožilstvih

Državno tožilstvo	Število odstopljenih zadev o katerih je odločeno	Stroški bruto v evrih	Stroški povprečno na zadevo v evrih

3.4.5 Kaznovalni nalog

Tabela 30: Kaznovalni nalogi

Državno tožilstvo	Število predlaganih kaznovanih nalogov	Število izdanih kaznovanih nalogov	Odstotek izdanih od predlaganih	Število pravnomočnih kaznovanih nalogov	Odstotek pravnomočnih kaznovanih nalogov od izdanih	Izrečene kazenske sankcije in ukrepi		
						Denarna kazen	Pogojna obsodba	Drugo

3.5 PRITOŽBENI POSTOPEK

3.5.1 Uvodno pojasnilo

Tabela 31: Pritožbe v letu poročanja

Državno tožilstvo	Število zadev	Število obdolžencev	Vlagatelj pritožbe			Pritožba zaradi kazni			Pritožba iz drugih razlogov		
			Odt.	Obd.	Ošk.	Odt.	Obd.	Ošk.	Odt.	Obd.	Ošk.

3.5.2 Pritožbe državnega tožilca

Tabela 32: Uspešnosti pritožb državnih tožilcev v letu poročanja

Državno tožilstvo	Število zadev	Število obdolžencev	Pritožba zaradi kazni			Pritožba iz drugih razlogov			Pritožbe
			Število pritožb	Število ugodenih	Še nerešeno	Število pritožb	Število ugodenih	Še nerešeno	Neugodeno

Tabela 33: Pritožbe v zadevah, v katerih so bili obdolženci ob izreku sodbe v priporu

Državno tožilstvo	Število zadev	Število obdolžencev	Vlagatelj pritožbe	
			Državno tožilstvo	Obd

3.5.3 Priporne zadeve

3.5.4 Pritožbe obdolžencev in njihovih zagovornikov

3.5.5 Pritožbe oškodovancev

3.5.6 Pritožbeni postopki v mladoletniških zadevah

Tabela 34: Pritožbe v postopkih proti mladoletnikom v letu poročanja

Državno tožilstvo	Število zadev	Število mladoletnikov	Pritožba zaradi vzgojnega ukrepa ali kazenske sankcije	Pritožba iz drugih razlogov

3.5.7 Udeležba na sejah

Tabela 35: Pregled dela pred pritožbenim sodiščem

Državno tožilstvo	Število zadev z ugotovljenimi pomanjkljivostmi pri delu	Število zadev z udeležbo državnega tožilca na sejah pritožbenega sodišča	Število zadev, v katerih je okrajni oziroma okrožni državni tožilec nastopal na sejah pritožbenega sodišča skupaj z višjim državnim tožilcem

3.6 ODVEZA NADALJNJEGA DELA IN PREVZEM ZADEVE

Tabela 36: Pregled zadev, v katerih je prišlo do odveze nadaljnjega dela in prevzema zadeve

Državno tožilstvo	Število zadev, kjer je prišlo do prevzema					Število zadev, kjer je prišlo do odveze
	Vsebinsko nestrinjanje z odločitvijo (prva alineja 4. odst. 170. člena ZDT-1)	Hujše nepravilnosti/ nezakonnosti (druga alineja 4. odst. 170. člena ZDT-1)	Nevestno, nepravčasno, neustrezno, malomarno reševanje (tretja alineja 4. odst. 170. člena ZDT-1)	Ravnanja v nasprotju s splošnimi navodili (četrti alineja 4. odst. 170. člena ZDT-1)	Druga ravnanja (peta alineja 4. odst. 170. člena ZDT-1)	

4 Trajanje postopkov

4.1 UVODNO POJASNILO

Tabela 37: Dejanski čas trajanja postopkov od pobude policije do vložitve predloga za opravo nujnih preiskovalnih dejanj

Trajanje postopka	Število zadev	Podatek za preteklo leto
do 2 dni		
od 3 do 5 dni		
od 6 do 10 dni		
nad 10 dni		

Tabela 38: Dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do zavrženja ovadbe

Trajanje postopka	Število zadev				Podatek za preteklo leto			
	Bagatelne zadeve	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena	Bagatelne zadeve	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena
do 30 dni								
od 31 do 60 dni								
od 61 do 120 dni								
nad 120 dni								

Tabela 39: Dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do vložitve zahteve za preiskavo oziroma posamezna preiskovalna dejanja

Trajanje postopka	Število zadev			Podatek za preteklo leto		
	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena
do 30 dni						
od 31 do 60 dni						
od 61 do 120 dni						
nad 120 dni						

Tabela 40: Dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe (brez preiskave) do vložitve obtožnega akta

Trajanje postopka	Število zadev			Podatek za preteklo leto		
	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena
do 30 dni						
od 31 do 60 dni						
od 61 do 120 dni						
nad 120 dni						

Tabela 41: Dejanski čas trajanja postopkov po koncu preiskave oziroma posameznih preiskovalnih dejanj do vložitve obtožnega akta

Trajanje postopka	Število zadev			Podatek za preteklo leto		
	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena	Kt-zadeve iz okrajne pristojnosti	Kt-zadeve iz okrožne pristojnosti	Zadeve posebnega pomena
do 15 dni						
od 16 do 30 dni						
nad 30 dni						

Tabela 42: Dejanski čas trajanja postopkov po prejemu ovadbe do odločitve državnega tožilca o kateri od alternativnih oblik kazenskega pregona (odložen pregon in poravnavanje)

Trajanje postopka	Število zadev		Podatek za preteklo leto	
	Odložen pregon	Poravnavanje	Odložen pregon	Poravnavanje
do 30 dni				
od 31 do 60 dni				
od 61 do 120 dni				
nad 120 dni				

Tabela 43: Število vseh zadev, ki jih v letu poročanja niso rešili v pričakovanem času glede na časovni standard in seštevek vseh dni prekoračitve

Kategorizacija zadev	Faza postopka	Časovni standard oz. pričakovani čas	Prekoračitev v dneh	Povprečni dejanski čas trajanja	Podatek za preteklo leto

5 Sodelovanje in izobraževanje

5.1 UVODNO POJASNILO

5.2 SODELOVANJE DRŽAVNEGA TOŽILSTVA

5.2.1 Sodelovanje z drugimi državnimi organi in organizacijami

5.2.2 Prezemu pregona od oškodovancev kot tožilcev

5.2.3 Sodelovanje z medsebojnim obveščanjem, usmerjanjem dela policistov ter drugih pristojnih državnih organov in institucij

5.2.4 Sodelovanje z mednarodnimi institucijami na področju odkrivanja in pregona

5.2.5 Mednarodna pravna pomoč

5.3 AKTIVNOSTI NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA

5.3.1 Izobraževanje državnih tožilcev in državnotožilskega osebja

5.3.2 Mednarodno (bilateralno) strokovno sodelovanje in izobraževanje

6 Državnotožilska in pravosodna uprava

6.1 UVODNO POJASNILO

6.2 PROBLEMATIKA S PODROČJA IZVAJANJA ZADEV DRŽAVNOTOŽILSKE IN PRAVOSODNE UPRAVE

6.3 PROBLEMATIKA S PODROČJA PRORAČUNSKEGA FINANCIRANJA

6.4 PROBLEMATIKA PRI IZVAJANJU ZAKONODAJE

6.5 DRŽAVNOTOŽILSKI NADZOR IN USMERJANJE

7 Pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj

7.1 UVODNO POJASNILO

7.2 RAZVOJ KRIMINALITETE NA DOLOČENEM PODROČJU

Tabela 44a(p): pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj – polnoletni storilci

Skupina kaznivih dejanj	Člen KZ	Člen KZ-1	Prenesene nerешene ovadbe	Prejete ovadbe	Skupaj v delu	REŠENE OVADBE			KONČANE PREISKAVE		SODBE			PRITOŽBE DRŽAVNEGA TOŽILCA			še ni izrečena prvostopna sodba	Pripor
						Zavrženje	Obtožni predlogi	Neposredna obtožba	Zahleva za preiskavo	Ustavitev	Vložen obtožni akt po preiskavi	Obsojilne sodbe	Oprostilne sodbe	Zavrtilne sodbe	Vloženo	Ugodeno		
1 UMORI	127 128	115 116 117																
2 POSKUSI UMOROV																		
3 ROPI	213	206																
4 POSKUSI ROPOV																		
5 IZSILJEVANJE	218	213 310/4																
6 POSKUSI IZSILJEVANJA																		
7 KAZNIVA DEJANJA NA ŠKODO OTROK	299 201 183	119 173 173.a 174/2 175/2 175/3 (KZ-1b) 176 189 do 195																
8 KAZNIVA DEJANJA POVEZANA Z DROGO IN NEDOVOLJENIMI SNOVNI V ŠPORTU	196, 197	186, 187																
9 PRANJE DENARJA	252	245																
10 KORUPCIJSKA KAZNIVA DEJANJA – SKUPAJ																		
Kršitev proste odločitve volivcev	162	151																
Sprejemanje podkupnine pri volitvah	168	157																
Nedovoljeno sprejemanje daril	247	241																
Nedovoljeno dajanje daril	248	242																
Jemanje podkupnine	267	261																
Dajanje podkupnine	268	262																
Sprejemanje	269	263																

koristi za nezakonito posredovanje																			
Dajanje daril za nezakonito posredovanje	269a	264																	
11 KORUPCIJA - POSKUSI																			
12 ZATAJITVE DAVČNIH IN DRUGIH FINANČNIH OBVEZNOSTI	254	229, 249																	
13 ZLORABE V JAVNEM IN ZASEBNEM SEKTORJU – SKUPAJ																			
Poneverba in neupravičena uporaba tujega premoženja	/	209																	
Preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti	235	230																	
Preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji	236	231																	
Zloraba notranje informacije	243	238																	
Zloraba trga finančnih instrumentov	/	239																	
Zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti	244	240																	
Poneverba	245	/																	
Zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic	261	257																	
Oškodovanje javnih sredstev	/	257.a																	
Nevestno delo v službi	262	258																	
Poneverba v službi	263	/																	
14 ZLORABE - POSKUSI																			
15 OŠKODOVANJA UPNIKOV – SKUPAJ																			
Povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem	232 233	226																	
Oškodovanje upnikov	234	227																	
Poslovna goljufija	234a	228																	
Organiziranje denarnih verig in nedovoljeno prirejanje iger na srečo	234b	212																	
Preslepitev kupcev	237	232																	
16 OŠKODAVANJA UPNIKOV - POSKUSI																			
17 OKOLJE IN PROSTOR - SKUPAJ																			
Obremenjevanje in uničevanje okolja	333	332																	
Onesnaženja morja in voda s plovili	/	333																	

Razvrstitev okolja z motornim vozilom	334	/																			
Protipravno ravnanje z jedrskimi ali drugimi nevarnimi radioaktivnimi snovmi	335	334																			
Protipravna pridobitev ali uporaba radioaktivnih ali drugih nevarnih snovi	336	335																			
Onesnaženje pitne vode	337	336																			
Onesnaženje živil ali krme	338	337																			
Protipravno zavetje nepremičnine	339	338																			
Uničenje nasadov s škodljivo snovjo	340	339																			
Uničenje gozdov	341	340																			
Mučenje živali	342	341																			
Nezakonit lov	343	342																			
Nezakonit ribolov	344	343																			
Nezakonito ravnanje z zaščitnimi živalmi in rastlinami	/	344																			
Prenašanje kužnih bolezni pri živalih in rastlinah	345	345																			
Izdelovanje škodljivih zdravil za zdravljenje živali	346	346																			
Nevestna veterinarska pomoč	347	347																			
Tatvina – naravna vrednota	212/2	205/2																			
Diverzija	356	356																			
18 OKOLJE IN PROSTOR - POSKUSI																					
19 KAZNIVA DEJANJA ZOPER ČLOVEČNOST	373 do 380, 382 do 388.a	100 do 114, 250/4																			
20 TRGOVINA Z LJUDMI	387.a	113																			
21 KAZNIVA DEJANJA ZOPER MEDNARODNO PRAVO	381, 389 do 391	371 do 374																			
22 PREPOVEDANO PREHAJANJE MEJE ALI OZEMLJA DRŽAVE	311	308																			
23 NEDOVOLJENA PROIZVODNJA IN PROMET OROŽJA ALI EKSPLOZIVOV	310	307																			
24 KAZNIVA DEJANJA ZOPER DELOVNO RAZMERJE IN SOCIALNO VARNOST	205 do 210	196 do 203																			
SKUPAJ																					

Tabela 44b(p): pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj – polnoletni storilci, organiziran kriminal

Skupina kaznivih dejanj	Člen KZ	Člen KZ-1	Prenesene nerešene ovadbe	Prejete ovadbe	Skupaj v delu	REŠENE OVADBE			KONČANE PREISKAVE		SODBE			PRITOŽBE DRŽAVNEGA TOŽILCA			Še ni izrečena prvostopna sodba	Pripor
						Zavrženje	Otožni predlogi	Neposredna obožba	Zahteva za preiskavo	Ustavitev	Vložen obožni akt po preiskavi	Obsodilne sodbe	Oprostilne sodbe	Zavrtilne sodbe	Vloženo	Ugodeno		
Terorizem	/	108/6																
Financiranje terorizma	388.a/3	109/3																
Trgovina z ljudmi	387.a/3	113/3																
Umor	127/2 tč.4	116 tč.5																
Poskus umora																		
Zloraba prostitucije	185/2	175/2 (KZ-1) 175/3 (KZ-1b)																
Prikazovanje, izdelava, posest in posredovanje pornografskega gradiva	187/4	176/4																
Kazniva dejanja povezana z drogo in nedovoljenimi snovni v športu	196/2	186/3																
Velika tatvina		205/3																
Rop		206/3																
Goljufija		211/4																
Izsiljevanje		213/4																
Prikrivanje	221/5	217/5																
Pranje denarja	252/4	245/4																
Davčna zatajitev		249/5 (KZ-1) 249/4 (KZ-1b)																
Tihotapstvo		250/4																
Hudodelsko združevanje	297	294																
Nedovoljena proizvodnja in promet orožja ali eksplozivov	310/2	307/2																

Prepovedano prehajanje meje ali ozemlja države	311/5	308/5 (KZ-1) 308/6 (KZ-1b)																		
Obremenjevanje in uničevanje okolja		332/6 (KZ-1) 332/5 (KZ-1b)																		
Protipravno ravnanje z jedrskimi ali drugimi nevarnimi radioaktivnimi snovmi		334/3 (KZ-1) 334/8 (KZ-1b)																		
Protipravna pridobitev ali uporaba radioaktivnih ali drugih nevarnih snovi		335/6 (KZ-1)																		
Nezakonito ravnanje z zaščitnimi živalmi in rastlinami		344/2																		
SKUPAJ																				

Tabela 44a(m): pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj – mladoletniki

Skupina kaznivih dejanj	Člen KZ	Člen KZ-1	Prenesene nerešene ovadbe	Prejete ovadbe	Skupaj v delu	REŠENE OVADBE		KONČANE PREISKAVE			ODLOČBE			PRITOŽBE DRŽAVNEGA TOŽILCA			Še ni izrečena prvostopna sodba	Pripor		
						Zavrženje	Zahteva za pripravljalni postopek	Ustavitev	Predlog za izrek	Predlog za kaznovanje	Sklep o izrečenem vzgojnem ukrepu	Sodba o izrečni sankciji	Sklep o ustavitvi postopka	Vloženo	Ugodeno	Neugodeno				
1 UMORI	127 128	115 116 117																		
2 POSKUSI UMOROV																				
3 ROPI	213	206																		
4 POSKUSI ROPOV																				
5 IZSILJEVANJE	218	213 310/4																		
6 POSKUSI IZSILJEVANJA																				
8 KAZNIVA DEJANJA POVEZANA Z DROGO IN NEDOVOLJENIMI SNOVNI V ŠPORTU	196 197	186 187																		
SKUPAJ																				

Tabela 44b(m): pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj – mladoletniki, organiziran kriminal

Skupina kaznivih dejanj	Člen KZ	Člen KZ-1	Prenesene nerешene ovadbe	Prejete ovadbe	Skupaj v delu	REŠENE OVADBE		KONČANE PREISKAVE			ODLOČBE			PRITOŽBE DRŽAVNEGA TOŽILCA			Še ni izrečena prvostopna sodba	Pripor
						Zavrženje	Zahteva za pripravljalni postopek	Ustavitev	Predlog za izrek	Predlog za kaznovanje	Sklep o izrečenem vzgojnem ukrepu	Sodba o izrečeni sankciji	Sklep o ustavitvi postopka	Vloženo	Ugodeno	Neugodeno		
Terorizem	/	108/6																
Financiranje terorizma	388.a/3	109/3																
Trgovina z ljudmi	387.a/3	113/3																
Umor	127/2 tč.4	116 tč.5																
Poskus umora																		
Zloraba prostitucije	185/2	175/2 (KZ-1) 175/3 (KZ-1b)																
Prikazovanje, izdelava, posest in posredovanje pornografskega gradiva	187/4	176/4																
Kazniva dejanja povezana z drogo in nedovoljenimi snovmi v športu	196/2	186/3																
Velika tatvina		205/3																
Rop		206/3																
Goljufija		211/4																
Izsiljevanje		213/4																
Prikrivanje	221/5	217/5																
Pranje denarja	252/4	245/4																
Davčna zatajitev		249/5 (KZ-1) 249/4 (KZ-1b)																
Tihotapstvo		250/4																
Hudodelsko združevanje	297	294																
Nedovoljena proizvodnja in promet orožja ali eksplozivov	310/2	307/2																
Prepovedano prehajanje meje ali ozemlja države	311/5	308/5 (KZ-1) 308/6 (KZ-1b)																

Obremenjevanje in uničevanje okolja	332/6 (KZ-1) 332/5 (KZ-1b)																	
Protipravno ravnanje z jedrskimi ali drugimi nevarnimi radioaktivnimi snovmi	334/3 (KZ-1) 334/8 (KZ-1b)																	
Protipravna pridobitev ali uporaba radioaktivnih ali drugih nevarnih snovi	335/6 (KZ-1)																	
Nezakonito ravnanje z zaščitnimi živalmi in rastlinami	344/2																	
SKUPAJ																		

Tabela 44a(po): pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj – pravne osebe

Skupina kaznivih dejanj	Člen KZ	Člen KZ-1	Prejete ovadbe	Skupaj v delu	REŠENE OVADBE			KONČANE PREISKAVE			SODBE			PRITOŽBE DRŽAVNEGA TOŽILCA			Se ni izrečena prvostopna sodba	
					Zavrženje	Obtožni predlogi	Neposredna obtožba	Zahteva za preiskavo	Ustavitev	Vložen obtožni akt po preiskavi	Obsodilne sodbe	Oprostilne sodbe	Zavrnilne sodbe	Vloženo	Ugodeno	Neugodeno		
9 PRANJE DENARJA	252	245																
10 Korupcijska kazniva dejanja - SKUPAJ																		
Kršitev proste odločitve volivcev	162	151																
Sprejemanje podkupnine pri volitvah	168	157																
Nedovoljeno sprejemanje daril	247	241																
Nedovoljeno dajanje daril	248	242																
Jemanje podkupnine	267	261																
Dajanje podkupnine	268	262																
Sprejemanje koristi za nezakonito posredovanje	269	263																
Dajanje daril za nezakonito posredovanje	269a	264																

11 KORUPCIJA - POSKUSI																			
12 ZATAJITVE DAVČNIH IN DRUGIH FINANČNIH OBVEZNOSTI	254	229 249																	
13 Zlorabe v javnem in zasebnem sektorju – SKUPAJ																			
Poneverba in neupravičena uporaba tujega premoženja	/	209																	
Preslepitev pri pridobitvi in uporabi posojila ali ugodnosti	235	230																	
Preslepitev pri poslovanju z vrednostnimi papirji	236	231																	
Zloraba notranje informacije	243	238																	
Zloraba trga finančnih instrumentov	/	239																	
Zloraba položaja ali zaupanja pri gospodarski dejavnosti	244	240																	
Poneverba	245	/																	
Zloraba uradnega položaja ali uradnih pravic	261	257																	
Oškodovanje javnih sredstev	/	257.a																	
Nevestno delo v službi	262	258																	
Poneverba v službi	263	/																	
14 ZLORABE - POSKUSI																			
15 OŠKODOVANJA UPNIKOV – SKUPAJ																			
Povzročitev stečaja z goljufijo ali nevestnim poslovanjem	232 233	226																	
Oškodovanje upnikov	234	227																	
Poslovna goljufija	234a	228																	
Organiziranje denarnih verig in nedovoljeno	234b	212																	

prirejanje iger na srečo																			
Preslepitev kupcev	237	232																	
16 OŠKODAVANJA UPNIKOV - POSKUSI																			
17 OKOLJE IN PROSTOR - SKUPAJ																			
Obremenjevanje in uničevanje okolja	333	332																	
Onesnaženje morja in voda s plovil	/	333																	
Razvrednotenje okolja z motornim vozilom	334	/																	
Protipravno ravnanje z jedrskimi ali drugimi nevarnimi radioaktivnimi snovmi	335	334																	
Protipravna pridobitev ali uporaba radioaktivnih ali drugih nevarnih snovi	336	335																	
Onesnaženje pitne vode	337	336																	
Onesnaženje živil ali krme	338	337																	
Protipravno zavzetje nepremičnine	339	338																	
Uničenje nasadov s škodljivo snovjo	340	339																	
Uničevanje gozdov	341	340																	
Mučenje živali	342	341																	
Nezakonit lov	343	342																	
Nezakonit ribolov	344	343																	
Nezakonito ravnanje z zaščitnimi živalmi in rastlinami	/	344																	
Prenašanje kužnih bolezni pri živalih in rastlinah	345	345																	
Izdelovanje škodljivih zdravil za zdravljenje živali	346	346																	
Nevestna veterinarska pomoč	347	347																	
Tatvina - naravna vrednota	212/2	205/2																	
Diverzija	356	356																	
18 OKOLJE IN PROSTOR - POSKUSI																			

24 KAZNIVA DEJANJA ZOPER DELOVNO RAZMERJE IN SOCIALNO VARNOST	205 do 210	196 do 203																		
SKUPAJ																				

Tabela 44b(po): pregled postopkov po posameznih sklopih kaznivih dejanj – pravne osebe, organiziran kriminal

Skupina kaznivih dejanj	Člen KZ	Člen KZ-1	Prenesene nerešene ovadbe	Prejete ovadbe	Skupaj v delu	REŠENE OVADBE				KONČANE PREISKAVE		SODBE			PRITOŽBE DRŽAVNEGA TOŽILCA			Še ni izrečena prvostopna sodba		
						Zavrženje	Obtožni predlogi	Neposredna obtožba	Zahteva za preiskavo	Ustavitve	Vložen obtožni akt po preiskavi	Obsodilne sodbe	Oprostilne sodbe	Zavrtilne sodbe	Vloženo	Ugodeno	Neugodeno			
Terorizem	/	108/6																		
Financiranje terorizma	388.a/3	109/3																		
Trgovina z ljudmi	387.a/3	113/3																		
Zloraba prostitucije	185/2	175/2 (KZ-1) 175/3 (KZ-1b)																		
Prikazovanje, izdelava, posest in posredovanje pornografskega gradiva	187/4	176/4																		
Kazniva dejanja povezana z drogo in nedovoljenimi snovmi v športu	196/2	186/3																		
Velika tatvina		205/3																		
Rop		206/3																		
Goljufija		211/4																		
Izsiljevanje		213/4																		
Prikrivanje	221/5	217/5																		
Pranje denarja	252/4	245/4																		
Davčna zatajitev		249/5 (KZ-1) 249/4 (KZ-1b)																		

Tihotapstvo		250/4																
Hudodelsko združevanje	297	294																
Nedovoljena proizvodnja in promet orožja ali eksplozivov	310/2	307/2																
Prepovedano prehajanje meje ali ozemlja države	311/5	308/5 (KZ-1) 308/6 (KZ-1b)																
Obremenjevanje in uničevanje okolja		332/6 (KZ-1) 332/5 (KZ-1b)																
Protipravno ravnanje z jedrskimi ali drugimi nevarnimi radioaktivnimi snovmi		334/3 (KZ-1) 334/8 (KZ-1b)																
Protipravna pridobitev ali uporaba radioaktivnih ali drugih nevarnih snovi		335/6 (KZ-1)																
Nezakonito ravnanje z zaščitnimi živalmi in rastlinami		344/2																
SKUPAJ																		

7.3 STAREJŠE NEREŠENE ZADEVE

II. POSEBNI STATISTIČNI DEL

8 Gibanje zadev za posameznega državnega tožilca

Tabela 45: Državni tožilci

Enolična identifikacijska (ID) številka državnega tožilca	Državno tožilstvo	Naziv državnega tožilca	Prisotnost na delovnem mestu v dneh

Primer zapisa prve vrstice v strojno berljivi obliki:

Enolična ID številka državnega tožilca, državno tožilstvo, naziv državnega tožilca, prisotnost na delovnem mestu v dneh.

Tabela 46: Kazniva dejanja

Enolična ID številka kaznivega dejanja	Mesec in leto prejema ovadbe	Vrsta Ovaditelja	Starost storilca	Spol storilca M/Ž	Tip kaznivega dejanja	Tip oškodovanca	Vrsta škode/koristi	Višina škode/koristi	Status kaznivega dejanja

Primer zapisa prve vrstice v strojno berljivi obliki:

Enolična ID številka kaznivega dejanja, mesec in leto prejema ovadbe, vrsta ovaditelja, starost storilca, spol storilca, tip kaznivega dejanja, tip oškodovanca, vrsta škode/koristi, višina škode/koristi, status kaznivega dejanja.

Tabela 47: Procesna dejanja

ID številka poročanega procesnega dejanja	Število dni od ovadbe do procesnega dejanja	Enolična ID številka državnega tožilca	Enolična ID številka kaznivega dejanja	Procesno dejanje	Podvojeni vnosi z ID poročanega procesnega dejanja prve pojavitve

Primer zapisa prve vrstice v strojno berljivi obliki:

ID poročanega procesnega dejanja, število dni od ovadbe do procesnega dejanja, enolična ID številka državnega tožilca, enolična ID številka kaznivega dejanja, procesno dejanje, podvojeni vnosi z ID poročanega procesnega dejanja prve pojavitve.

III. ANALITIČNI DEL

9 Analiza in ocena doseganja ciljev

- 9.1 UVODNA PREDSTAVITEV UGOTOVITEV IZ SPLOŠNEGA STATISTIČNEGA DELA – ANALIZA VZROKOV
- 9.2 OCENA DOSEGANJA CILJEV IZ SPREJETEGA PROGRAMA DELA DRŽAVNEGA TOŽILSTVA ZA PRETEKLO LETO
- 9.3 OCENA GIBANJA ZADEV IN NAVEDBA UKREPOV ZA IZBOLJŠANJE UČINKOVITOSTI
- 9.4 OCENA IZVAJANJA POLITIKE PREGONA DRŽAVNEGA TOŽILSTVA ZA POSAMEZNA PODROČJA PREGONA V PRETEKLEM LETU
- 9.5 ANALIZA UČINKOVITOSTI DELA DRŽAVNIH TOŽILCEV GLEDE NA SPREJETA MERILA ZA KAKOVOST DELA DRŽAVNIH TOŽILCEV IN USPEŠNOST PREGONA DRŽAVNIH TOŽILCEV V PRETEKLEM LETU.

3433. Pravilnik o načinu nabiranja in dnevni količini nabranih školjk

Na podlagi drugega odstavka 22. člena Zakona o morskem ribištvu (Uradni list RS, št. 115/06 in 76/15) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**P R A V I L N I K
o načinu nabiranja in dnevni količini nabranih školjk****1. člen**

(vsebina)

Ta pravilnik določa način nabiranja školjk in dovoljeno dnevno količino nabranih školjk, ki zagotavlja trajnostno rabo morskih organizmov.

2. člen

(način nabiranja)

(1) Školjke se lahko nabira z ribiškimi plovilom, ki je vpisano v evidenco ribiških plovil in za katero je izdano dovoljenje za gospodarski ribolov za raznovrstna orodja s kodo (MIS).

(2) V času nabiranja školjk je obvezna uporaba signalne boje, minimalne prostornine 10 l, ki mora biti povezana z osebo, ki školjke nabira.

(3) Školjke se nabira podnevi od sončnega vzhoda do sončnega zahoda.

(4) Školjke se nabira z roko ali preprostim ročnim orodjem brez uporabe opreme za dihanje pod vodo.

(5) Školjk se ne sme nabirati v pristaniščih in v neposredni okolici izpustov (npr. kanalizacije, meteorne vode).

(6) Izpolnjevanje in predložitev ladijskih dnevnikov in deklaracij o iztovu se izvaja v skladu z uredbo, ki ureja spremljanje ulova in prodajo ribiških proizvodov.

3. člen

(dnevna količina nabranih školjk)

Dnevna dovoljena količina školjk, nabranih na podlagi izdanega dovoljenja za gospodarski ribolov, je 10 kg.

4. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-291/2015

Ljubljana, dne 17. novembra 2015

EVA 2015-2330-0111

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

BANKA SLOVENIJE**3434. Sklep o uporabi Smernic o upravljanju obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti**

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju ZBan-2) in prvega odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o uporabi Smernic o upravljanju obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti****1. člen**

(Namen in področje uporabe smernic)

(1) Evropski bančni organ je na podlagi prvega odstavka 16. člena Uredbe (EU) št. 1093/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski bančni organ) in o spremembi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/78/ES (UL L št. 331 z dne 15. decembra 2010, str. 12) dne 5. oktobra 2015 objavil Smernice o upravljanju obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti (v nadaljevanju: smernice), ki so objavljene na njegovi spletni strani.

(2) Smernice iz prvega odstavka tega člena določajo postopke in metodologije za upravljanje obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti, ter opredeljujejo spremembo obrestne mere in metode za izračun rezultata nadzorniškega standardnega šoka v okviru procesa nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja (SREP).

(3) Smernice se uporabljajo za:

1. institucije, kot so opredeljene v 3. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) št. 575/2013), kadar izpolnjujejo obveznosti v zvezi z upravljanjem obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti, in

2. pristojne organe, kot so opredeljeni v 40. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013, za namen izvajanja procesa nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja.

2. člen

(Vsebina sklepa in obseg uporabe smernic)

(1) S tem sklepom Banka Slovenije določa uporabo smernic za:

1. banke in hranilnice, ki so v skladu z ZBan-2 pridobile dovoljenje za opravljanje bančnih storitev v Republiki Sloveniji, kadar izpolnjujejo obveznosti iz 157. člena ZBan-2, in

2. Banko Slovenije, kadar v skladu z ZBan-2 v vlogi pristojnega organa izvaja pristojnosti in naloge nadzora iz poglavja 6.6. ZBan-2.

(2) Banke in hranilnice pri upravljanju obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti, v celoti upoštevajo določbe smernic v delu, v katerem so naslovljene na banke.

(3) Banka Slovenije bo pri opravljanju nalog in pristojnosti nadzora v skladu z ZBan-2 in Uredbo (EU) št. 575/2013 v celoti upoštevala določbe smernic v delu, v katerem se nanašajo na izvajanje nalog in pooblastil pristojnega organa.

3. člen

(Uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po njegovi objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2016.

Ljubljana, dne 10. novembra 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

3435. Sklep o uporabi Smernic o skupnih postopkih in metodologijah za proces nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja (SREP)

Na podlagi tretjega odstavka 13. člena Zakona o bančništvu (Uradni list RS, št. 25/15; v nadaljevanju ZBan-2) in prvega

odstavka 31. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P

o uporabi Smernic o skupnih postopkih in metodologijah za proces nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja (SREP)

1. člen

(Namen in področje uporabe smernic)

(1) Evropski bančni organ je na podlagi prvega odstavka 16. člena Uredbe (EU) št. 1093/2010 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 24. novembra 2010 o ustanovitvi Evropskega nadzornega organa (Evropski bančni organ) in o spremembi Sklepa št. 716/2009/ES ter razveljavitvi Sklepa Komisije 2009/78/ES (UL L št. 331 z dne 15. decembra 2010, str. 12) dne 19. decembra 2014 objavil Smernice o skupnih postopkih in metodologijah za proces nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja (SREP) (v nadaljevanju: smernice), ki so objavljene na njegovi spletni strani.

(2) Smernice iz prvega odstavka tega člena določajo skupne postopke in metodologije za celovito izvajanje procesa nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja z namenom vzpostavitve dosledne, uspešne in učinkovite nadzorniške prakse, vključno s postopki in metodami za oceno organizacije in upravljanja tveganj ter postopki in ukrepi, sprejetimi v okviru procesa nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja tveganj.

(3) Smernice se uporabljajo za pristojne organe, kot so opredeljeni v 40. točki prvega odstavka 4. člena Uredbe (EU) št. 575/2013 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 26. junija 2013 o bonitetnih zahtevah za kreditne institucije in investicijska podjetja ter o spremembi Uredbe (EU) št. 648/2012 (UL L št. 176 z dne 27. junija 2013, str. 1; v nadaljevanju Uredba (EU) št. 575/2013).

2. člen

(Vsebina sklepa in obseg uporabe smernic)

(1) S tem sklepom Banka Slovenije določa uporabo smernic za Banko Slovenije, kadar kot pristojni organ izvaja pristojnosti in naloge nadzora nad bankami iz poglavja 6.6. ZBan-2.

(2) Banka Slovenije bo pri opravljanju nalog in pristojnosti nadzora v skladu z ZBan-2 in Uredbo (EU) št. 575/2013 v celoti upoštevala smernice.

3. člen

(Uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po njegovi objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2016.

Ljubljana, dne 10. novembra 2015

Boštjan Jazbec l.r.
Predsednik
Sveta Banke Slovenije

SODNI SVET

3436. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Sodnega sveta

Na podlagi 28.a in 28.d člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 45/08, 96/09, 86/10 – ZJNepS, 33/11, 75/12 – ZSPDLS-A, 63/13 in 17/15), je Sodni svet na 61. seji dne 5. 11. 2015 sprejel naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA Sodnega sveta

1. člen

Črta se 33. člen Poslovnika Sodnega sveta (Uradni list RS, št. 22/12, 16/14 in 44/15 – v nadaljevanju: Poslovník).

2. člen

V prvem odstavku 34. člena se črta besedilo »in sodniku svetovalcu za področje etike in integritete«.

Črtata se drugi in četrti odstavek 34. člena.

3. člen

Za 37. členom se doda nov 37.a člen, ki se glasi:

»37.a člen

(povračilo stroškov za službena potovanja)

Član Komisije, ki je sodnik mednarodnega sodišča, je za udeležbo na seji Komisije za etiko in integriteto upravičen do povračila vseh stroškov potovanja iz kraja, kjer je sedež mednarodnega sodišča, do sedeža Sodnega sveta, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe uredbe, ki ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino za javne uslužbenice in funkcionarje.«

4. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati z razglasitvijo na 61. seji Sodnega sveta dne 5. 11. 2015.

Št. 4/15-14

Ljubljana, dne 5. novembra 2015

Predsednica
Sodnega sveta
dr. Mateja Končina Peternel l.r.

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3437. Spremembe in dopolnitve pravil Ljubljanske borze, d. d., Ljubljana

Na podlagi 331. člena Zakona o trgu finančnih instrumentov (Uradni list RS, št. 108/10 – uradno prečiščeno besedilo UPB3, s spremembami – ZTFI), je uprava borze, ki jo zastopata Andrej Šketa, predsednik uprave, in mag. Nina Vičar, članica uprave, dne 20. 10. 2015 sprejela naslednje Spremembe in dopolnitve Pravil Ljubljanske borze, d. d., Ljubljana (Uradni list RS, št. 88/10, 89/11, 71/12, 84/12, 44/13, 81/13, 10/14, 80/14, v nadaljevanju: Pravila), h katerim je Agencija za trg vrednostnih papirjev izdala soglasje z odločbo opr. št.: 40211-2/2015-2, z dne 12. 11. 2015.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRAVIL Ljubljanske borze, d. d., Ljubljana

1. člen

V 129. členu Pravil se črta tretji odstavek.

2. člen

(1) Spremeni se četrti odstavek 130. člena Pravil tako da se po novem glasi:

»(4) Pri vnosu naročila za skrbniški račun je zahtevana sestavina tudi številka računa iz 5. točke prvega odstavka tega člena. V kolikor se slednja ne vnese oziroma se vnese

neobstoječa številka skrbniškega računa, se vneseno naročilo obravnava kot naročilo vneseno za hišni račun, kar se podrobneje predpiše z Navodili. Preverjanje pravilnosti vnosa številke računa iz 5. točke prvega odstavka tega člena se izvaja le v primerih, ko je to potrebno za zagotovitev ustreznega delovanja sistema poravnave, kar se podrobneje predpiše z navodili.«

(2) Spremeni se šesti odstavek 130. člena Pravil, tako da se po novem glasi:

»(6) Možnost vnosa opcijskih podatkov pri vnašanju naročil je lahko tudi večja, kot je predpisano v prvem odstavku tega člena ter je odvisna od funkcionalnosti posameznega vmesnika ki je v uporabi.«

(3) V 130. členu Pravil se na koncu doda nov sedmi odstavek, ki se glasi:

»(7) Posamezni načini dostopa do trgovalnega sistema lahko članu omogočajo uporabo tudi drugih vrst naročil in opcijskih podatkov, pri čemer pa se naročila pred dejanskim vnosom v trgovalni sistem lahko spremenijo ter dodatno preoblikujejo v eno ali več sekvenc naročil v obliko, kot je opredeljena s temi Pravili. Ne glede na možnosti različnih vmesnikov, tipov razpoložljivih naročil ali opcijskih podatkov se šteje, da je naročilo s strani borze sprejeto v izvrševanje v trenutku, ko je iz vmesnika vneseno v trgovalni sistem borze z lastnostmi naročila, kot so opredeljene s temi Pravili.«

KONČNA DOLOČBA

3. člen

Spremembe in dopolnitve Pravil se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh borze, veljati in uporabljati pa se začnejo petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 20. oktobra 2015

Ljubljanska borza, d. d., Ljubljana

mag. Nina Vičar l.r.
članica uprave

Andrej Šketa l.r.
predsednik uprave

3438. Spremembe in dopolnitve Priloge k Statutu Univerze na Primorskem

Na podlagi 6. in 11. člena Odloka o ustanovitvi Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 13/03, 79/04, 36/06, 137/06, 67/08, 85/11 in 17/15), 20. člena, tretje alineje 38. člena in prve alineje 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/15 – Statut UP-UPB2) sta Senat Univerze na Primorskem na 1. redni seji dne 23. 9. 2015 in Upravni odbor Univerze na Primorskem na 2. redni seji dne 22. 9. 2015 v enakem besedilu sprejela naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE PRILOGE K STATUTU

Univerze na Primorskem

I.

V točki I. Priloge k Statutu UP (Uradni list RS, št. 21/11) se v točki 2 (Univerza na Primorskem opravlja v svojem imenu in za svoj račun naslednje dejavnosti) dodajo naslednje nove dejavnosti:

H 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu

J 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J 59.140 Kinematografska dejavnost

J 60.100 Radijska dejavnost

J 60.200 Televizijska dejavnost

M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

M 74.200 Fotografska dejavnost

R 90.010 Umetniško uprizorjanje

R 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

Pri naslednjih dejavnostih:

»M 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,

M 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,

M 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del,

M 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,

M 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj«

se črka »M« nadomesti s črko »N«.

II.

V točki II. (članice Univerze na Primorskem opravljajo v svojem imenu in za svoj račun naslednje dejavnosti) se pri naslednjih članicah dodajo nove dejavnosti:

FAKULTETA ZA GRAJENO OKOLJE (UP FGO):

J 58.110 Izdajanje knjig

J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike

J 58.190 Drugo založništvo

J 58.290 Drugo izdajanje programja

J 62.010 Računalniško programiranje

J 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih

J 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov

J 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti

J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti

M 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo

M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

M 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje

M 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije

M 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije

M 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

M 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

P 85.422 Visokošolsko izobraževanje

P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje

R 91.011 Dejavnost knjižnic.

FAKULTETA ZA HUMANISTIČNE ŠTUDIJE (UP FHŠ):

J 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

M 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo

M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

N 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup

N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
 N 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
 N 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
 N 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
 N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
 P 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 R 90.010 Umetniško uprizorjanje
 R 91.020 Dejavnost muzejev
 R 91.030 Varstvo kulturne dediščine
 R 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
 S 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
 S 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
 S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

FAKULTETA ZA MANAGEMENT (UP FM):
 M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje

FAKULTETA ZA TURISTIČNE ŠTUDIJE – TURISTICA (UP FTŠ Turistica):
 H 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu

ZNANSTVENO RAZISKOVALNO SREDIŠČE (UP ZRS):
 A 01.110 Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic
 A 01.130 Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
 A 01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
 A 01.210 Vinogradništvo
 A 01.220 Gojenje tropskega in subtropskega sadja
 A 01.230 Gojenje citrusov
 A 01.240 Gojenje pečkatnega in koščičastega sadja
 A 01.250 Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
 A 01.260 Pridelovanje oljnih sadežev
 A 01.270 Gojenje rastlin za izdelavo napitkov
 A 01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin

A 01.290 Gojenje drugih trajnih nasadov
 A 01.300 Razmnoževanje rastlin
 A 01.410 Prirreja mleka
 A 01.420 Druga govedoreja
 A 01.430 Konjereja
 A 01.450 Reja drobnice
 A 01.460 Prašičereja
 A 01.470 Reja perutnine
 A 01.490 Reja drugih živali
 A 01.500 Mešano kmetijstvo
 A 01.610 Storitve za živinorejo, razen veterinarskih
 A 01.630 Priprava pridelkov
 A 01.640 Obdelava semen
 A 02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
 A 02.300 Nabiranje gozdnih dobrin, razen lesa
 A 03.110 Morsko ribištvo
 A 03.120 Sladkovodno ribištvo
 A 03.210 Gojenje morskih organizmov
 C 10.410 Proizvodnja olja in maščob
 M 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje

N 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
 P 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 R 90.010 Umetniško uprizorjanje
 R 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

R 90.030 Umetniško ustvarjanje
 R 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 R 91.012 Dejavnost arhivov.

INŠTITUT ANDREJ MARUŠIČ (UP IAM):
 J 58.200 Izdajanje programja
 N 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
 N 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
 N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
 S 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
 S 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij.

ŠTUDENTSKI DOMOVI (UP ŠD):
 H 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu.

III.

Te Spremembe in dopolnitve Priloge k Statutu UP so sestavni del Statuta Univerze na Primorskem in pričeno veljati po pridobljenem soglasju Vlade Republike Slovenije in njeni objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Vlada Republike Slovenija je dala soglasje k Prilogi Statuta Univerze na Primorskem s sklepom št. 01403-73/2015/4 z dne 27. 10. 2015.

Št. 001-4/15

prof. dr. Dragan Marušič l.r.
 rektor Univerze na Primorskem
 Predsednik Senata
 Univerze na Primorskem

doc. dr. Igor Stubelj l.r.
 Predsednik Upravnega odbora
 Univerze na Primorskem

3439. Aneks št. 5 h Kolektivni pogodbi premogovništva Slovenije

Na podlagi 11. člena Kolektivne pogodbe premogovništva Slovenije (Uradni list RS, št. 44/96, 39/99 – ZMPUPR, 73/03, 100/04, 81/05, 43/06 – ZKOLP, 105/07 in 45/15) sklepajo pogodbeni stranke

1. kot predstavnik delodajalcev:
 Energetska zbornica Slovenije (EZO), ki jo zastopa predsednik Marjan Eberlinc
 ter
2. kot predstavniki delojemalcev:
 – Sindikat delavcev energetike Slovenije (SDE Slovenije), ki ga zastopa predsednik Branko Sevcnikar,
 – Sindikat pridobivanja energetskih surovin Slovenije (SPESS), ki ga zastopa predsednik Peter Bršek in
 – Sindikat delavcev rudarstva in energetike Slovenije (SDRES), ki ga zastopa predsednik Asmir Bečarević

ANEXS ŠT. 5 h Kolektivni pogodbi premogovništva Slovenije

1. člen
 (uvodna določba)

Pogodbene stranke tega aneksa uvodoma ugotavljajo:
 – da so stranke trenutno veljavne Kolektivne pogodbe premogovništva Slovenije (Uradni list RS, št. 44/96, 39/99

– ZMPUPR, 73/03, 100/04, 81/05, 43/06 – ZKoliP, 105/07 in 45/15) (v nadaljevanju: KPPS) EZS kot predstavnik delodajalcev ter SDE Slovenije in SPESS kot predstavnika delojemalcev;

– da je Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (v nadaljevanju: MDDSZ) dne 29. 9. 2015 Slovenski zvezi sindikatov – Alternativa izdalo odločbo št. 02049-5/2005-18 (v nadaljevanju: Odločba) o reprezentativnosti za dejavnost "rudarstvo", ki je dejavnosti, za katero velja KPPS;

– da je Sindikat delavcev rudarstva in energetike Slovenije (v nadaljevanju SDRES) združen v Slovensko zvezo sindikatov – Alternativa, zaradi česar se po točki 2. Odločbe in Zakonu o reprezentativnosti sindikatov (Uradni list RS, št. 13/93) šteje za reprezentativen sindikat v dejavnosti "rudarstvo";

– da je SDRES v dopisu z dne 13. 10. 2015, ki je bil poslan vsem strankam trenutno veljavne KPPS, podal predlog, da bi se vključil kot nova pogodbeni stranka na strani predstavnikov delojemalcev;

– da so pristojni organi vseh obstoječih strank KPPS sprejeli odločitev, da soglašajo z vstopom SDRES v pogodbo.

2. člen

(nova stranka na strani delojemalcev)

Vse pogodbene stranke tega aneksa se strinjajo, da je poleg obstoječih strank nova pogodbeni stranka na strani predstavnikov delojemalcev v KPPS SDRES.

SDRES izrecno soglašajo in se strinja, da z vstopom v pogodbo prevzema vse pravice in obveznosti, ki jih ima kot pogodbeni stranka po KPPS.

3. člen

(končne določbe)

Ta aneks začne veljati z dnem podpisa vseh strank.

EZS ta aneks takoj po podpisu vseh pogodbenih strank pošlje MDDSZ zaradi vpisa v Evidenco kolektivnih pogodb. Po prejemu potrdila o vpisu v evidenco EZS aneks pošlje v objavo Uradnemu listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 30. oktobra 2015

Predstavnik delodajalcev:

Energetska zbornica Slovenije
Predsednik
Marjan Eberlinc l.r.

Predstavniki delojemalcev:

Sindikat delavcev
energetike Slovenije
Predsednik
Branko Sevčnikar l.r.

Sindikat pridobivanja
energetskih surovin Slovenije
Predsednik
Peter Bršek l.r.

Sindikat delavcev
rudarstva in energetike Slovenije
Predsednik
Asmir Bećarević l.r.

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti je dne 13. 11. 2015 izdalo potrdilo št. 02047-14/2005-15 o tem, da je Aneks št. 5 h Kolektivni pogodbi premogovništva Slovenije vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 27/2.

OBČINE

BOROVNICA

3440. Sklep o začetku priprave občinskega prostorskega načrta in konservatorskega načrta za prenavo za območje Vaško jedro – Borovnica

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12), 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO) in Statuta Občine Borovnica (Uradni list RS, št. 6/08 in 81/09) sprejme župan Občine Borovnica

S K L E P

o začetku priprave občinskega prostorskega načrta in konservatorskega načrta za prenavo za območje Vaško jedro – Borovnica

1. člen

(predmet sklepa)

S tem sklepom se začne priprava občinskega prostorskega načrta (OPPN) za območje starega vaškega jedra naselja Borovnica.

S sklepom se podrobneje določijo:

- oceno stanja in razloge za pripravo občinskega prostorskega načrta,
- območje občinskega prostorskega načrta,
- način pridobitve strokovnih rešitev,
- roke za pripravo občinskega prostorskega načrta in njegovih posameznih faz,
- državne in lokalne nosilce urejanja prostora, ki predložijo smernice za načrtovanje in mnenja glede načrtovanih prostorskih ureditev iz njihove pristojnosti,
- obveznosti v zvezi s financiranjem priprave občinskega prostorskega načrta,
- objavo sklepa.

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

V skladu z občinskim prostorskim načrtom Občine Borovnica (OPN Borovnica, Uradni list RS, št. 52/2014) območje Občinskega prostorskega načrta zajema celotno območje enote urejanja prostora z oznako BO 1/38. Podrobna (pretežna) namenska raba območja je: CU – osrednja območja centralnih dejavnosti.

Na območju OPPN se nahajajo stanovanjski in poslovno-stanovanjski objekti s poslovnimi dejavnostmi v pritriljih (trgovine, gostinstvo, storitve ipd.), objekti družbenih dejavnosti (občina, cerkev, župnišče) ter javne površine (ceste, hodniki za pešce, vodotok).

Območje OPPN je hkrati tudi območje kulturne dediščine: Naselbinska dediščina Borovnica – Vaško jedro. Obvezni sestavni del OPPN je tudi konservatorski načrt za prenavo naselbine.

Namen izdelave OPPN je celovita prenavo in revitalizacija centra naselja Borovnica, ki zajema:

- novo gradnjo, rekonstrukcijo, prenavo in nadomestno gradnjo stavb,
- določitev pogojev nadzidav in prizidav obstoječih stavb,
- določitev pogojev obnove fasad,
- določitev pogojev gradnje nezahtevnih in enostavnih objektov (vrste objektov in oblikovni pogoji),
- prenavo in ureditev novih javnih površin (ulice, trgi, parki),

- oblikovanje dela trase vodotoka Malence,
- določitev in ureditev prometnih površin (ceste, parkirni prostori ...),
- določitev pogojev oblikovanja urbane opreme,
- določitev pogojev lokacije, vrste in oblike objektov za oglaševanje,
- določitev lokacij in oblikovanje ekoloških otokov.

3. člen

(območje obdelave)

Območje OPPN obsega center naselja Borovnica oziroma območje ob Zalarjevi in Paplerjevi in Rimski cesti.

OPPN obsega zemljišča s parcelno številko: 1, 4/1, 4/2, 6/1, 10/1, 10/2, 10/3, 10/4, 10/5, 10/6, 13, 15, 23/2-del, 30/2-del, 32/1-del, 32/2, 32/3, 34-del, 41/1, 41/2, 41/3-del, 41/4, 42/1, 42/2, 42/3, 42/4, 42/5, 43/2-del, 43/3-del, 47/1, 47/2, 47/3, 47/4, 48, 50/1-del, 53/1-del, 270/1, 270/2, 270/3, 271/1, 271/2, 273/1, 273/2, 274/1, 274/6, 277/2, 277/3, 277/4, 277/5, 277/6, 277/7, 277/8, 278/1, 278/2, 278/3, 280/1, 280/3, 280/5, 280/7, 280/8, 280/9, 280/10, 282/2, 282/3, 282/4, 282/5, 282/6, 282/8, 282/9, 282/10, 283/1, 283/2, 284/1, 284/2, 284/3, 284/5, 284/6, 284/7, 284/8, 284/9, 284/10, 284/11, 289/1, 289/3, 289/4, 290/1, 290/4, 290/5, 290/6, 290/7, 292/1, 292/2, 292/3, 292/4, 292/5, 292/6, 294/2, 2042/1, 2046, 2048/1, 2048/2, 2048/3, 2048/4, 2048/5, 2048/6, 2048/7, 2048/8, 2048/9, 2104/2-del, 2105/1, 2105/2, 2105/3, 2106/7, 2106/8, 2106/9, 2106/10, 2106/12, 2106/14, 2106/15, 2106/24, 2106/26, 2106/27, 2106/28, 2109/1, 2109/2, 2109/3, 2109/4, 2109/5, 2110/1, 2110/2, 2110/3, 2112/1, 2112/2, 2115, 2117/1, 2117/2, 2118/3, 2118/4, 2118/5, 2120/5, 2120/11, 2164/2, 2164/6, 2165/4-del, 2166/2-del, 2166/3, 2167/1, 2167/3, 3276/3, 3280/2, 3280/12, 3280/13, 3280/14, 3280/15, 3283/3, 3283/6, 3356/6.

Zaradi celovitejšega načrtovanja se po potrebi vključijo tudi druga sosednja zemljišča.

4. člen

(način pridobitve strokovnih rešitev)

Strokovne rešitve se pripravijo na podlagi:

- prikaza stanja prostora,
- OPN (splošni prostorski izvedbeni pogoji glede na vrsto posega in namensko rabo in usmeritve za pripravo OPPN),
- idejna zasnova programske in prostorske ureditve območja,
- konservatorski načrt za prenavo na podlagi Pravilnika o konservatorskem načrtu za prenavo (Uradni list RS, št. 76/10),
- smernic in mnenj nosilcev urejanja prostora,
- drugih strokovnih podlag, ki se izdelajo med pripravo OPPN, če se pokaže potreba.

5. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Postopek priprave OPPN bo potekal na podlagi 57. in 61. člena ZPNačrt, in sicer v naslednjih fazah in okvirnih rokih:

Faza	Rok
Pripravljalna dela	november–december 2015
Raziskava javnega mnenja (anketa, delavnica)	januar–februar 2016
Izdelava osnutka: – konservatorski načrt prenave (KNP) – OPPN	februar–maj 2016
Pridobivanje smernic nosilcev urejanja prostora	junij 2016

Faza	Rok
Pridobitev odločbe o CPVO	september 2016
Izdelava strokovnih podlag	september 2016
Izdelava dopolnjenega osnutka KNP in OPPN	september 2016
Javna razgrnitev in javna razprava	oktober 2016
Stališča do pripomb in predlogov	november 2016
Izdelava usklajenega predloga OPPN	december 2016
Sprejem Odloka o OPPN in javna objava	januar 2017

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti so:

1. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,
2. Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova cesta 61, 1000 Ljubljana,
3. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za infrastrukturo, Langusova 4, 1535 Ljubljana,
4. Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Einspillerjeva 6, 1109 Ljubljana,
5. Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana,
6. Zavod RS za varstvo narave, OE Ljubljana, Cankarjeva 10, 1000 Ljubljana,
7. Elektro Ljubljana d.d., DE Ljubljana okolica, Slovenska cesta 58, 1516 Ljubljana,
8. Telekom Slovenije d.d., Regionalna enota TK Omrežje Zahod, Stegne 19, 1547 Ljubljana,
9. JP Komunalno podjetje Vrhnika d.o.o., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika,
10. Občina Borovnica, Paplerjeva 22, 1353 Borovnica,
11. drugi nosilci urejanja prostora, v kolikor bi se v postopku priprave OPPN izkazalo, da so njihove smernice potrebne.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem)

Finančna sredstva za izdelavo OPPN in KNP zagotavlja Občina Borovnica.

8. člen

(objava)

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

Št. 3500-0002/2015-1

Borovnica, dne 11. novembra 2015

Župan
Občine Borovnica
Bojan Čebela l.r.

BREZOVICA**3441. Odlok o II. rebalansu proračuna Občine Brezovica za leto 2015**

Na podlagi 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13 in 55/15 – ZFisP) in 108. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 104/09) je Občinski svet Občine Brezovica na 8. redni seji dne 12. 11. 2015 sprejel

O D L O K**o II. rebalansu proračuna Občine Brezovica za leto 2015**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Brezovica za leto 2015 (Uradni list RS, št. 95/14) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V splošnem delu proračuna so v bilanci prihodkov in odhodkov, v računu finančnih terjatev in naložb in v računu financiranja prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podskupine kontov.

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina / podskupina kontov	II. rebalans 2015 (EUR)
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	27.472.024,24
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	8.338.291,00
70	DAVČNI PRIHODKI	6.658.441,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	5.741.531,00
	703 Davki na premoženje	627.410,00
	704 Domači davki na blago in storitve	289.500,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.679.850,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	525.850,00
	711 Takse in pristojbine	6.000,00
	712 Globe in druge denarne kazni	131.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	25.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	992.000,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	0,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	0,00
73	PREJETE DONACIJE	33.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	33.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	19.100.733,24
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	3.137.637,29
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	15.963.095,95
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	30.556.331,36
40	TEKOČI ODHODKI	2.163.852,72
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	395.771,23
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	73.389,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.463.555,96
	403 Plačila domačih obresti	99.316,53
	409 Rezerve	131.820,00
41	TEKOČI TRANSFERI	3.726.542,38
	410 Subvencije	196.475,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.272.817,47

	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	240.483,22
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.016.766,69
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	24.545.116,26
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	24.545.116,26
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	120.820,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	60.000,00
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	60.820,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK / PRIMANJKLJAJ (I-II)	-3.084.307,12
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	2.699.375,05
50	ZADOLŽEVANJE	2.699.375,05
	500 Domače zadolževanje	2.699.375,05
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	175.818,15
55	ODPLAČILA DOLGA	175.818,15
	550 Odplačila domačega dolga	175.818,15
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-560.750,22
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	2.523.556,90
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.- IX.)	3.084.307,12
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. 2014	560.750,22

Posebni del rebalansa 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 podkonte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov in načrt razvojnih programov, ki sta prilogi temu odloku se objavita na spletni strani Občine Brezovica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Brezovica za leto 2015 (Uradni list RS, št. 95/14) se drugi odstavek 12. člena spremeni tako, da se glasi:

»Občina Brezovica se bo v letu 2015 dolgoročno zadolžila v znesku 2.699.375,05 EUR za financiranje občinskega dela izgradnje kanalizacije ter investicij, ki so potrebne pri sočasni gradnji ostale komunalne infrastrukture.«

3. člen

V Odloku o proračunu Občine Brezovica za leto 2015 (Uradni list RS, št. 95/14) se 13. člen spremeni tako, da se glasi:

»Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) ter JHL, d.o.o. se v letu 2015 lahko zadolžijo, in sicer JHL, d.o.o. v znesku 615.480,00 EUR.«

4. člen

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

Št. 23/15

Brezovica, dne 12. novembra 2015

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

3442. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zakoniti predkupni pravici Občine Brezovica

Na podlagi drugega odstavka 85. člena Zakona o urejanju prostora (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 – US) ter 16. člena Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS, št. 10/09) je Občinski svet Občine Brezovica na 8. redni seji dne 12. 11. 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o zakoniti predkupni pravici Občine Brezovica

1. člen

Spremeni in dopolni se 2. člen – tretja alineja, tako da se glasi:

»– V KS Podpeč – Preserje: parc. št. 913/6, 916/12, k.o. Preserje.«

2. člen

Doda se nova – četrta alineja v 2. členu, ki se glasi:

»– V KS Rakitna: parc. št. 124/1, 124/10, 124/12, 126/13 in 126/14, k.o. Rakitna.«

3. člen

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

Št. izv. 25/2015

Brezovica, dne 12. novembra 2015

Župan
Občine Brezovica
Metod Ropret l.r.

ČRENŠOVCI

3443. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Črenšovci 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. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4) in 13. člena Statuta Občine Črenšovci (Uradni list RS, št. 58/10) je Občinski svet Občine Črenšovci na 9. redni seji dne 10. 11. 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Črenšovci za leto 2015

1. člen

v Odloku o proračunu Občine Črenšovci za leto 2015 (Uradni list RS, št. 12/15 in 23/15) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v €
	Skupina/Podskupina kontov	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	7.069.960,85
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.427.345,00
70	DAVČNI PRIHODKI	2.128.520,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.985.700,00
	703 Davki na premoženje	131.120,00
	704 Domači davki na blago in storitve	11.700,00
	706 Drugi davki	/
71	NEDAVČNI PRIHODKI	298.825,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	50.002,00
	711 Takse in pristojbine	2.500,00
	712 Denarne kazni	2.060,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	/
	714 Drugi nedavčni prihodki	244.263,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	11.756,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	456,00
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	11.300,00
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.630.859,85
	740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	4.630.859,85
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	7.481.318,74
40	TEKOČI ODHODKI	1.244.215,40
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	242.441,93
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	39.580,00
	402 Izdatki za blago in storitve	921.876,47

	403 Plačila domačih obresti	3.700,00
	409 Rezerve	36.617,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.134.532,96
	410 Subvencije	2.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	718.694,00
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	66.662,65
	413 Drugi tekoči domači transferi	347.176,31
	414 Tekoči transferi v tujino	/
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.030.522,31
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.030.522,31
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	72.048,07
	430 Investicijski transferi	72.048,07
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-411.357,89
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VPLAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah jav. prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	379.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	379.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA	
55	ODPLAČILA DOLGA	8.950,02
	550 Odplačila domačega dolga	8.950,02
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-41.307,91
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII)	370.049,98
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.)-IX=-III	411.357,89
XII.	Stanje sredstev na računih dne 31. 12. 2014	41.307,91

Splošni in posebni del proračuna in načrt razvojnih programov z obrazložitvami so sestavni del tega odloka.«

2. člen

V Odloku o proračunu Občine Črenšovci za leto 2015 (Uradni list RS, št. 12/15 in 23/15) se 10. člen spremeni tako, da se glasi:

»(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Zaradi kritja presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, zaradi izvajanja projekta: Izgradnja nizkoenergijskega vrtca v Črenšovcih, se občina v letu 2015 dolgoročno zadolži v višini 379.000,00 €.

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanja proračuna ne more uravnesiti se lahko za začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine oziroma se lahko občina v skladu z zakonom likvidnostno zadolži.«

3. člen

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

Št. 0320-09/2015-61

Črenšovci, dne 10. novembra 2015

Župan
Občine Črenšovci
Anton Törnár i.r.

DOL PRI LJUBLJANI

3444. Odlok o rebalansu Odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 2015

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 51/02, 72/05, 60/07, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 109/08, 49/09, 107/10, 101/13) in 15. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 48/10) je Občinski svet Občine Dol pri Ljubljani na 5. redni seji dne 9. 11. 2015 sprejel

O D L O K

o rebalansu Odloka o proračunu
Občine Dol pri Ljubljani za leto 2015

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 2015 (Uradni list RS, št. 15/15) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov		Rebalans proračuna 2015
I.	PRIHODKI	
7	PRIHODKI IN DRUGI PREJEMKI (70+71+72+74+78)	6.122.700,08
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.317.580,08
70	DAVČNI PRIHODKI	3.611.912,00
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.959.482,00
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	538.800,00
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITEV	113.630,00
71	NEDAČNI PRIHODKI	705.668,08
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	164.050,00

	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	700,00
	712 DENARNE KAZNI	10.000,00
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	80.000,00
	714 DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	450.918,08
72	KAPITALSKI PRIHODKI	44.000,00
	722 PRIHODKI OD PRODANIH STAVBNIH ZEMLJIŠČ	44.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.761.120,00
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	207.000,00
	741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV EU	1.554.120,00
III.	ODHODKI	
	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	6.097.766,26
40	TEKOČI ODHODKI	1.426.955,00
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	238.380,00
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	39.645,00
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	1.047.930,00
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	11.000,00
	409 REZERVE	90.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	1.777.955,00
	410 SUBVENCije	89.720,00
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	1.154.100,00
	412 TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	150.300,00
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	383.835,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.631.685,15
	420 NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.632.635,15
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.261.171,11
	431 INVESTICIJSKI TRANSFERI NEPROFITNIM ORG.	64.000,00
	432 INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	1.197.171,11
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.)	51.691,82
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)	0,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0,00
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	0,00
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550)	106.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	106.000,00
	550 Odplačila domačega dolga	106.000,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	218.933,82
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	194.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	-24.933,82
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	-240.000,00

V 12. členu Odloka o proračuni Občine Dol pri Ljubljani za leto 2015 (Uradni list RS, št. 18/15) se spremeni drugi odstavek, ki se glasi:

»Javno podjetje Ljubljanski potniški promet, d.o.o. se lahko glede na delež lastništva Občine Dol pri Ljubljani, v letu 2015 zadolži za:

– dolgoročno posojilo do zneska 154.980,00 EUR.«

2. člen

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

Št. 4100-0001/2014-27

Dol pri Ljubljani, dne 9. novembra 2015

Župan
Občine Dol pri Ljubljani
mag. Janez Tekavc l.r.

KRŠKO

3445. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Krško za leto 2016

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12 in 101/13) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

O D L O K

o spremembi Odloka o proračunu Občine Krško za leto 2016

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Krško za leto 2016 (Uradni list RS, št. 11/15) se prvi odstavek 2. člena spremeni tako, da glasi:

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
Konto	Naziv konta	Sprememba proračuna 2016
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	34.105.847
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	29.046.914
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	17.734.342
	700 Davki na dohodek in dobiček	14.205.252
	703 Davki na premoženje	2.989.760
	704 Domači davki na blago in storitve	537.300
	706 Drugi davki	2.030
71	NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	11.312.572
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.138.229
	711 Takse in pristojbine	11.300
	712 Globe in druge denarne kazni	38.380

	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	45.600
	714 Drugi nedavčni prihodki	9.079.063
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	402.147
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	4.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	398.147
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	306.300
	730 Prejete donacije iz domačih virov	306.300
	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	4.350.486
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	4.120.360
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	230.127
78	PREJETA SREDSTVA IZ EUROPSKE UNIJE	0
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	34.312.622
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	8.709.260
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.712.743
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	278.004
	402 Izdatki za blago in storitve	6.088.219
	403 Plačila domačih obresti	282.000
	409 Rezerve	348.294
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	13.797.337
	410 Subvencije	874.200
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	7.817.237
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	1.085.392
	413 Drugi domači transferi	4.020.508
	414 Tekoči transferi v tujino	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	10.930.106
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	10.930.106
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431)	875.920
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	197.092
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	678.828
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-206.775
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	0
	751 Prodaja kapitalskih deležev	0

V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	1.700.000
	500 Domače zadolževanje	1.700.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	1.522.067
	550 Odplačila domačega dolga	1.522.067
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-28.843
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	177.933
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX)	206.775
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	319.996

2. člen

Spremeni se 16. člen, ki glasi:

»16. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna, javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

(1) Posredni uporabnik občinskega proračuna, katerega ustanoviteljica je občina se lahko v letu 2016 zadolži do višine 80.000 EUR.

(2) Pravna oseba, v kateri ima občina prevladujoč vpliv se lahko v letu 2016 zadolži do višine 500.000 EUR.

(3) Pravna oseba, v kateri ima občina prevladujoč vpliv lahko v letu 2016 izdaja poročstva do višine glavnice 50.000 EUR.«.

3. člen

Posebni del ter načrt razvojnih programov za leto 2016 sta sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 410-223/2015 O802

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

3446. Odlok o spremembi območja naselij Senovo in Dovško

Na podlagi 17. člena Zakona o določanju območij ter o imenovanju in označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list RS, št. 25/08), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

O D L O K

o spremembi območja naselij Senovo in Dovško

I.

S tem odlokom se spremenita območji naselja Senovo in naselja Dovško.

II.

Območji naselij se spremenita tako, da se del naselja Dovško, ki obsega parc.št. 67, k.o. Dovško, odcepi in priključi k naselju Senovo.

Območji naselij se spremenita tako, da se del naselja Senovo, ki obsega parc.št. 68, parc.št. 71 in parc.št. 78, k.o. Dovško odcepi in priključi k naselju Dovško.

III.

Spremembo območja evidentira GURS, Območna geodetska uprava Sevnica, Geodetska pisarna v Krškem. Novonastala meja območja je razvidna v grafičnem prikazu registra prostorskih enot v merilu 1:2000, ki predstavlja sestavni del tega odloka.

IV.

Geodetska uprava mora najpozneje v 30 dneh po začetku veljavnosti tega odloka evidentirati spremembo podatka o območjih naselij v registru prostorskih enot.

V.

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

Št. 031-1/2015-O506

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

3447. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov za otroke in mladino, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško

Na podlagi 27. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter 16. in 79. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov za otroke in mladino, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju programov in projektov za otroke in mladino, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško (Uradni list RS, št. 97/11) se 4. člen spremeni tako, da se glasi:

»4. člen

Prednostna področja sofinanciranja programov za mladino so opredeljena v veljavnem Lokalnem programu za mladino občine Krško.«.

2. člen

Spremeni se 5. člen pravilnika tako, da se glasi:

»5. člen

Pravico do sofinanciranja po tem pravilniku imajo nevladne organizacije, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

– da so pravne osebe s statusom društva, ustanove, mladinskega sveta, zasebnega zavoda ali druge organizacije in so registrirane za opravljanje programov/projektov na razpisanem področju;

– da imajo sedež v občini Krško;

– da imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje prijavljenih programov/projektov;

– da delovanja v razpisanem letu nimajo sofinanciranega iz proračuna Občine Krško v okviru posebnih ali drugih proračunskih postavk, razen če gre za sofinanciranje javnega dela oziroma drugih oblik zaposlovanja, ki so po smislu podobna javnim delom;

– da imajo z Občino Krško zaključene pogodbene obveznosti iz preteklih let.

Skladno z določbami tega pravilnika se ne sofinancira:

– programov/projektov, ki so sofinancirani iz drugih javnih razpisov Občine Krško ali iz posebnih proračunskih postavk Občine Krško.

Na javni razpis za sofinanciranje letnih programov mladinskih organizacij oziroma organizacij za mlade, se lahko prijavijo društva in njihove zveze ter ostale nevladne organizacije, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti s področja dela z mladimi, imajo sedež v občini Krško in so aktivne članice Mladinskega sveta Krško v skladu z opredelitvijo v Statutu Mladinskega sveta Krško.

Dodatni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji, se določijo v javnem razpisu za posamezno proračunsko leto.«.

3. člen

V 11. členu pravilnika se črta drugi stavek.

4. člen

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

Št. 007-16/2011-O703

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

3448. Sklep o razveljavitvi Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Center zelene rasti Berkana

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), v povezavi s 57. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 106/10 – popr., 43/11 – ZKZ-C, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12 in 76/14 – odl. US RS) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P

o razveljavitvi Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Center zelene rasti Berkana

I.

Razveljavi se Sklep o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Center zelene rasti Berkana, objavljen v Uradnem listu RS, št. 40/13.

II.

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

Št. 3505-5/2012-O502

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

3449. Sklep o ukinitvi javnega dobra in o podelitvi stavbne pravice na nepremičninah parc.št. 4361/5, parc.št. 4361/6 in parc.št. 4361/7, k.o. Raka

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra in o podelitvi stavbne pravice na nepremičninah parc.št. 4361/5, parc.št. 4361/6 in parc.št. 4361/7, k.o. Raka

I.

Ukine se javno dobro na nepremičninah parc.št. 4361/5, parc.št. 4361/6 in parc.št. 4361/7, vpisanih v k.o. 1326 – Raka.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Stavbna pravica se podeli na nepremičninah parc.št. 4361/5, parc.št. 4361/6 in parc.št. 4361/7, vpisanih v k.o. 1326 – Raka.

IV.

Stavbna pravica po tem sklepu se podeli Krajevni skupnosti Raka in sicer za potrebe pridobitve gradbenega dovoljenja za izgradnjo Mrliške vežice na Raki.

V.

Stavbna pravica se podeli brezplačno v javnem interesu za dobo 99 let.

VI.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-226/2015-O506

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

3450. Sklep o ukinitvi javnega dobra za nepremičnino ID znak 1322-703-9999 (ID 49660), k.o. Krško

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra za nepremičnino ID znak 1322-703-9999 (ID 49660), k.o. Krško

I.

Ukine se javno dobro za nepremičnino ID znak 1322-703-9999, posamezni del št. 9999 v stavbi št. 703, k.o. 1322 – Krško (ID 49660).

II.

Po ukinitvi javnega dobra bo izveden vpis stavbe v kataster stavb s št. 703, k.o. 1322 – Krško na naslovu Cesta krških žrtev 59, ki je povezana z nepremičninami parc. št. 3085/6, parc.št. 3051/31, parc.št. 3051/32, parc.št. 2918/12 in parc.št. 2918/13, vse k.o. 1322 – Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 352-2/2014-O406

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

3451. Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah parc.št. 257/18 in parc.št. 257/19, k.o. Leskovec

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah parc.št. 257/18 in parc.št. 257/19, k.o. Leskovec

I.

Ukine se javno dobro na nepremičninah parc.št. 257/18 in parc.št. 257/19, k.o. 1321 – Leskovec.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-10/2015-O507

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

3452. Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1243/60, k.o. Leskovec

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1243/60, k.o. Leskovec

I.

Ukine se javno dobro na nepremičnini parc.št. 1243/60, k.o. 1321 – Leskovec.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičnini vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-10/2015-O507

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

3453. Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1243/69, k.o. Leskovec

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1243/69, k.o. Leskovec

I.

Ukine se javno dobro na nepremičnini parc.št. 1243/69, k.o. 1321 – Leskovec.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičnini vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-10/2015-O507

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. Miran Stanko l.r.

**3454. Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini
parc.št. 2856/5, k.o. Podbočje**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini
parc.št. 2856/5, k.o. Podbočje**

I.

Ukine se javno dobro na nepremičnini parc.št. 2856/5, k.o. 1332 – Podbočje.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičnini vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-10/2015-O507

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

**3455. Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini
parc.št. 1105/6, k.o. Površje**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini
parc.št. 1105/6, k.o. Površje**

I.

Ukine se javno dobro na nepremičnini parc.št. 1105/6, vpisani v k.o. 1327 – Površje.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičnini vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo.

Št. 478-54/2014-O506

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

**3456. Sklep o ukinitvi javnega dobra
na nepremičninah parc.št. 4348/4
in parc.št. 4348/8, k.o. Raka**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah
parc.št. 4348/4 in parc.št. 4348/8, k.o. Raka**

I.

Ukine se javno dobro na nepremičninah parc.št. 4348/4 in parc.št. 4348/8, vpisanih v k.o. 1326 – Raka.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo.

Št. 478-26/2014-O506

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

**3457. Sklep o ukinitvi javnega dobra
na nepremičninah parc.št. 4620/1,
parc.št. 4620/2 in parc.št. 4620/3, k.o. Raka**

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah
parc.št. 4620/1, parc.št. 4620/2
in parc.št. 4620/3, k.o. Raka**

I.

Ukine se javno dobro na nepremičninah parc.št. 4620/1, parc.št. 4620/2 in parc.št. 4620/3, k.o. 1326 – Raka.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-10/2015-O507

Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

3458. Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1180/146, k.o. Stari Grad

Na podlagi 29. in 51. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo, 5/03, 57/06, 47/10, 90/11 in 27/14) je Občinski svet Občine Krško, na 10. seji, dne 5. 11. 2015, sprejel

S K L E P**o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1180/146, k.o. Stari Grad**

I.

Ukine se javno dobro na nepremičnini parc.št. 1180/146, k.o. 1317 – Stari Grad.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičnini vknjiži lastninska pravica v korist Občine Krško.

III.

Ta sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo pri Okrajnem sodišču v Krškem.

Št. 478-10/2015-O507
Krško, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Krško
mag. **Miran Stanko** l.r.

LIT I J A**3459. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2015**

Na podlagi drugega odstavka 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 110/02 – ZDT-B, 56/02 – ZJU, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 110/11 – ZDIU12), 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – Odl. US, 45/94 – Odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – Odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – Odl. US, 9/96 – Odl. US, 39/96 – Odl. US, 44/96 – Odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – Odl. US, 74/98, 12/99 – Skl. US, 16/99 – popr., 59/99 – Odl. US, 70/00, 100/00 – Skl. US, 28/01 – Odl. US, 87/01 – ZSam-1, 16/02 – Skl. US, 51/02, 108/03 – Odl. US, 72/05, 21/06 – Odl. US, 60/07, 14/07 – ZSPDPO, 27/08 – Odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – Odl. US, 40/12 – ZUJF) in 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04, 33/06, 139/06, 47/10, 12/11) je Občinski svet Občine Litija na 3. izredni seji dne 9. 11. 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2015**

1. člen

2. člen Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2015 (Uradni list RS, št. 7/15, 28/15, 74/15) se spremeni tako, da se glasi:

»V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni podskupin kontov.

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	15.728.000,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	11.556.000,00
70	DAVČNI PRIHODKI	10.399.000,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	9.010.000,00
	703 Davki na premoženje	1.018.000,00
	704 Domači davki na blago in storitve	371.000,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI	1.157.000,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	512.000,00
	711 Takse in pristojbine	6.000,00
	712 Globe in druge denarne kazni	21.000,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	118.000,00
	714 Drugi nedavčni prihodki	500.000,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	1.500.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	10.000,00
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	1.490.000,00
73	PREJETE DONACIJE	1.000,00
	730 Prejete donacije iz domačih virov	1.000,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI	2.671.000,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	755.000,00
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	1.916.000,00
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	15.920.745,00
40	TEKOČI ODHODKI	3.018.844,00
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	606.000,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	93.000,00
	402 Izdatki za blago in storitve	1.928.844,00
	403 Plačila domačih obresti	210.000,00
	409 Rezerve	181.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	5.578.500,00
	410 Subvencije	131.000,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.170.000,00
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	517.200,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	1.760.300,00
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	5.304.900,00
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.304.900,00
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	2.018.501,00
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	56.000,00

	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.962.501,00
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I.-II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-192.745,00
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-7102)-(II.-403-404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	15.255,00
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71)-(40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	2.958.656,00
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	2.000,00
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	2.000,00
	751 Prodaja kapitalskih deležev	1.000,00
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	1.000,00
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	3.223.000,00
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	3.223.000,00
	441 Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	3.223.000,00
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-3.221.000,00
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	4.000.000,00
50	ZADOLŽEVANJE	4.000.000,00
	500 Domače zadolževanje	4.000.000,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	656.000,00
55	ODPLAČILA DOLGA	656.000,00
	550 Odplačila domačega dolga	656.000,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.- II.-V.-VIII.)	-69.745,00
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	3.344.000,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	192.745,00
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	69.913,80

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, določene s predpisanim kontnim načrtom. O posameznem programu razpolaganja in o prerazporeditvi proračunskih postavk ali delov postavk med podprogrami programske klasifikacije odloča župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta priloži k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Litija (www.litija.si).
Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti. «

2. člen

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

Št. 007-1/2015

Litija, dne 9. novembra 2015

Župan
Občine Litija
Franci Rokavec l.r.

MEDVODE**3460. Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), 100. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11, 90/12 in 111/13), 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 25/14 in 17/15), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in 18. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14 – UPB1 in 55/14) je Občinski svet Občine Medvode na 9. seji dne 30. 9. 2015 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Medvode (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ureja organizacijske, upravljalne in druge spremembe v Javnem zavodu za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode, ustanovljenem z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda za šport in turizem Medvode (Uradni list RS, št. 70/05 in 43/13), zaradi pripojitve Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode, ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode (Uradni list RS, št. 103/08 in 43/13).

Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode in v celoti nadomešča Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za šport in prireditve Medvode« (Uradni list RS, št. 70/05) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za šport in prireditve Medvode« (Uradni list RS, št. 43/13).

Javni zavod za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode je pravni naslednik Javnega zavoda za šport in turizem, vpisanega v sodnem registru Okrožnega sodišča v Ljubljani z matično številko 2148528000, in Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode, vpisanega v sodnem registru Okrožnega sodišča v Ljubljani z matično številko 3449637000, in je prevzel vse pravice in obveznosti navedenih javnih zavodov.

2. člen

Javni zavod zagotavlja oziroma opravlja dejavnost na področju športa, turizma, kulture, kulturne dediščine in mladine ter ostale dejavnosti za potrebe Občine Medvode.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

Ime zavoda se glasi: »Zavod za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode«.

Skrajšano ime zavoda je: »Javni zavod Sotočje Medvode«.

Sedež zavoda: Ostrovharjeva ulica 4, Medvode.

Pravice in obveznosti ustanoviteljice opravlja Občinski svet Občine Medvode, če ta odlok ne določa drugače.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

4. člen

Zavod ima žig okrogle oblike premera 32 mm. Sredi žiga je grb Občine Medvode. Na zunanem robu je napis »Javni zavod Sotočje« ter v sredini »Medvode«.

Zavod ima lahko tudi znak ali grafično obliko imena, ki se določi s statutom zavoda.

Število žigov, uporabo žiga in znaka, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so odgovorni zanje, določi direktor z navodili.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, za katere je registriran.

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen

V okviru zavoda lahko delujejo enote oziroma službe. Podrobno notranjo organizacijo, delovno področje, naloge in odgovornosti določi statut zavoda.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje naslednjih dejavnosti, ki jih opravlja v javnem interesu kot javno službo:

1. Na področju športa:

– izvaja programe športa otrok in mladine iz Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji, ki se financirajo iz javnih sredstev;

– skrbi za celovit razvoj športa v občini;

– pripravlja objekte za vadbo in tekmovanja;

– upravlja športne objekte, opravlja in organizira vzdrževanje objektov, naprav, igrišč in tehnične ter športne opreme, ki je v upravljanju zavoda;

– zagotavlja normalno delovanje objektov in opreme, ki jo ima v upravljanju;

– oddaja v najem prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki;

– skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav;

– svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju športnih objektov v občini;

– izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev;

– daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem programov športa v občini;

– sodeluje pri organiziranju in izvajanju športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, starejše občane ter pri kulturno športnih in rekreativnih prireditvah;

– spremlja in analizira razmere na področju športa;

– načrtuje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev za delo v športu;

– zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu.

2. Na področju turizma:

– opravlja turistično informacijsko dejavnost;

– vodi turistično informacijski center;

– spodbuja razvoj celovite turistične ponudbe;

– oblikuje in trži celovito turistično ponudbo;

– skrbi za razvoj in vzdrževanje javnih površin, namenjenih turistom;

– organizira in izvaja turistične prireditve;

– osvešča in spodbuja prebivalstvo k pozitivnemu odnosu do turistov in turizma;

– spremlja izvajanje turističnih programov in projektov v občini;

– nudi strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem turističnih programov in projektov v občini;

– načrtuje, izvaja in spremlja izobraževanje strokovnih delavcev turističnih dejavnosti;

– izvaja program turističnega vodenja po občini;

– opravlja druge naloge na področju turizma.

3. Na področju kulture:

– upravlja javno infrastrukturo na področju kulture in kulturne dediščine, ki mu jo prenese v upravljanje ustanoviteljica;

– skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost objektov in opreme;

– organizira ustvarjalne delavnice, gledališke in druge predstave, koncerte, razstave in druge predstavitve kulturno umetniške produkcije;

– vodi in upravlja muzeje ter upravlja in vzdržuje druge objekte kulturne dediščine v občinski lasti;

– posoja tehnično opremo in nudi tehnične storitve;

– daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnih programov na področju kulture dejavnosti;

– nadzira izvajanje kulturnih programov in projektov ter sodeluje z Zavodom za varstvo kulturne dediščine Slovenije pri nadzoru izvajanja projektov in programov na področju kulturne dediščine;

– načrtuje in spremlja izobraževanje strokovnih delavcev na področju kulturne dejavnosti ter na področju kulturne dediščine.

4. Na področju mladine:

– upravlja javno infrastrukturo na področju mladine;

– nudi vsestransko podporo mladim pri uresničevanju njihovih zamisli, projektov in pobud;

– izvaja preventivne in socialno varstvene programe ter storitve za mlade;

– posebno pozornost namenja podpori mladim s posebnimi potrebami, še posebej socialno in drugače prikrajšanim ter izjemno umetniško nadarjenim;

– organizira in izvaja programe, prireditve ter dejavnosti z mladimi in za mlade na različnih področjih;

– organizira in izvaja izobraževanja ter različne oblike svetovanja;

– zbira in posreduje informacije za mlade;

– organizira in izvaja počitniške dejavnosti;

– organizira in izvaja prireditve širšega pomena in pridobiva sredstva zanje;

– izvaja počitniške in druge dejavnosti za otroke in mladino.

Zavod pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanoviteljico s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi. Vključuje se v kulturno in turistično ponudbo občine, regije in širše slovenske skupnosti, organizira predavanja, strokovna in znanstvena srečanja ter seminarje, koordinira prireditve po programu ustanoviteljice, opravlja gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev in obiskovalcev.

8. člen

Dejavnosti zavoda so po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) naslednje:

- C 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- G 47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- I 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- I 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- I 55.202 Turistične kmetije s sobami
- I 55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
- I 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- I 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
- I 56.101 Restavracije in gostilne
- I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I 56.103 Slaščičarne in kavarne
- I 56.104 Začasni gostinski obrati
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- I 56.300 Strežba pijač
- J 58.110 Izdajanje knjig
- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J 58.190 Drugo založništvo
- J 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J 59.140 Kinematografska dejavnost
- J 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- J 63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
- J 63.990 Drugo informiranje
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- M 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- M 74.200 Fotografiska dejavnost
- M 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- N 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- N 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- N 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti

- N 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
 - N 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
 - N 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
 - N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
 - N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 - P 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
 - P 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 - P 85.590 Druge nerazvrščene izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 - P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 - Q 88.910 Dnevno varstvo otrok
 - R 90.010 Umetniško uprizorjanje
 - R 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 - R 91.020 Dejavnost muzejev
 - R 91.030 Varstvo kulturne dediščine
 - R 93.110 Obratovanje športnih objektov
 - R 93.130 Obratovanje fitnes objektov
 - R 93.190 Druge športne dejavnosti
 - R 93.210 Dejavnost zabavišnih parkov
 - R 93.292 Dejavnost smučarskih centrov
 - R 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- Zavod lahko v soglasju z ustanoviteljico dejavnosti razširi ali spremeni.

V. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni sveti za posamezna področja.

1. Svet zavoda

10. člen

Svet zavoda je najvišji organ upravljanja zavoda. Sestavlja ga pet članov:

- štiri predstavniki ustanoviteljice, ki jih izmed strokovnjakov oziroma poznavalcev s področja dela zavoda imenuje občinski svet na predlog zainteresirane javnosti, in sicer enega s področja športa, enega s področja turizma, enega s področja kulture in enega s področja mladinskih dejavnosti;
- en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, na način in po postopku, ki ga določa statut zavoda; pravico voliti in biti voljen ima vsak delavec s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, kar velja tudi za osebo, vključeno v programe javnih del, ki ima sklenjeno posebno pogodbo o zaposlitvi; če ima poleg direktorja pogodbo o zaposlitvi samo en delavec, je ta član sveta zavoda.

11. člen

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko člani ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Predsednika izvoli svet zavoda izmed predstavnikov ustanoviteljice.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

12. člen

Svet zavoda opravlja zlasti naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela, upravljanje in poslovanje zavoda;
- sprejema statut in druge splošne akte zavoda;
- sprejema program razvoja zavoda;

- sprejema letni delovni in finančni načrt zavoda;
- sprejema poslovno poročilo zavoda;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda;
- sprejema sistemizacijo delovnih mest in kadrovske načrte;
- imenuje in razrešuje člane strokovnih svetov;
- sprejema cene storitev zavoda;
- daje soglasje k načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter odloča o razporeditvi presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenimi iz naslova pridobitne dejavnosti zavoda;
- daje direktorju in ustanoviteljici pobude in predloge s področij dela zavoda;
- opravlja druge, z zakoni in akti zavoda določene naloge. Podrobneje delovanje sveta ureja statut zavoda.

2. Direktor

13. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki opravlja zlasti naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- sprejema strateški načrt in program razvoja zavoda;
- pripravlja programe dela in programe razvoja zavoda ter finančne načrte in poslovna poročila zavoda;
- pripravlja sistemizacijo delovnih mest in kadrovske načrte, odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- sprejema splošne akte zavoda razen tistih, ki jih sprejema sveta zavoda;
- izvršuje odločitve sveta zavoda;
- poroča ustanoviteljici in svetu o zadevah, ki pomembno vplivajo na zavod.

Pristojnosti direktorja so podrobneje opredeljene v statutu zavoda.

14. člen

Direktor zastopa zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega letnega načrta, razen pogodb o investicijah.

15. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanoviteljice.

Postopek imenovanja direktorja je dvostopenjski, in sicer je sestavljen iz postopka za izdajo sklepa o samem imenovanju, ki ga izda svet zavoda in postopka za izdajo soglasja k sklepu o imenovanju, ki ga izda ustanoviteljica. Kandidat postane direktor zavoda, ko sta izpolnjena oba pogoja: imenovanje s strani sveta zavoda in izdano soglasje ustanoviteljice.

Mandat direktorja traja pet let in je lahko ista oseba po preteku te dobe ponovno imenovana.

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem oziroma magistrsko izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri – raven 7;
- ima najmanj sedem let delovnih izkušenj in izkaže strokovno poznavanje področja dela zavoda;
- aktivno obvlada slovenski jezik;
- izpolnjuje druge zahteve, ki jih določata statut zavoda in zakon.

Kandidat za direktorja mora k prijavi na javni razpis priložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za obdobje petih let.

Na podlagi akta o imenovanju sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti

v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

16. člen

Direktor je odgovoren za škodo, ki je nastala zavodu oziroma ustanoviteljici zaradi njegovega nevestnega ali nezakonitega ravnanja in za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njegovih obveznosti.

17. člen

Direktorja se predčasno razreši, če:

- direktor sam zahteva razrešitev;
- nastane kateri od razlogov za prenehanje delovnega razmerja po samem zakonu;
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi;
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo, ali če zanemarja oziroma malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko direktor razreši v primeru bistveno spremenjene dejavnosti, zaradi katere je zavod ustanovljen.

Svet zavoda mora direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev ter mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Glede postopkov za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja.

18. člen

Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda v primeru, če:

- direktorju predčasno preneha mandat in ni izpeljan redni postopek imenovanja direktorja,
- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

Za imenovanje in razrešitev vršilca dolžnosti direktorja velja enak postopek in pristojnosti kot ga zakon in ta odlok predpisuje za imenovanje in razrešitev direktorja.

3. Strokovni sveti

19. člen

Zavod ima naslednje petčlanske strokovne svete:

- strokovni svet za šport,
- strokovni svet za turizem,
- strokovni svet za kulturo,
- strokovni svet za mladino.

Sestava, način oblikovanja in naloge strokovnih svetov se določijo s statutom zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom.

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

20. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delovanje

- iz proračuna ustanoviteljice;
 - iz državnega proračuna;
 - z vstopninami;
 - iz sredstev Evropske unije;
 - iz drugih javnih virov sredstev;
 - s prodajo proizvodov, blaga in storitev na trgu;
 - z dotacijami, darili in iz drugih zakonitih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in tem odlokom.
- Zavod ločeno izkazuje rezultate za javni in tržni del svojega poslovanja.

21. člen

Zavod pridobi iz vsakoletnega proračuna ustanoviteljice proračunska sredstva, katerih višina se določi na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa zavoda.

Po sprejemu proračuna za tekoče leto, skleneta ustanoviteljica, v njenem imenu župan, in zavod letno pogodbo o financiranju, s katero se določijo sredstva, ki so v tekočem letu namenjena delovanju zavoda ter ostale medsebojne pravice in obveznosti.

22. člen

S presežkom prihodkov nad odhodki lahko razpolaga svet zavoda samostojno, če ga nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti zavoda, tekoče in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme, za druge namene pa mora pridobiti soglasje ustanoviteljice.

Če odhodki presegajo prihodke pri izvajanju javne službe, krije primanjkljaj ustanoviteljica na osnovi analize stanja, ki jo pripravi direktor. Zavod mora dokazati, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih je po tem odloku in po sprejetem letnem programu dolžna financirati ustanoviteljica in, da je ravnal gospodarno ter v skladu s sprejetim programom dela.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanoviteljica na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta zavoda.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti in samostojno nastopa v pravnem prometu do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica zavodu odgovarja za obveznosti omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih v proračunu namenja za delovanje zavoda v letu, ko obveznost nastane.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavno zakonodajo in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

VIII. PREMOŽENJE ZAVODA

24. člen

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice.

Zavod je dolžan upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenii, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

25. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

Občinski svet:

- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, skladno z letnim finančnim načrtom zavoda;
- odloča o statusnih spremembah ter o spremembah ali širitvah dejavnosti zavoda;
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in imenuje svoje predstavnike v svet zavoda;
- daje soglasje k načinu kritja izgube zavoda.

Občinska uprava v imenu občinskega sveta:

- daje soglasje k spremembi imena in sedeža zavoda;
- daje soglasje k podpisu pogodb o investicijah ter pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju ali zakupu ter nakupu nepremičnin;
- spremlja skladnost porabe sredstev z nameni, za katera so bila sredstva zagotovljena;
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s potrebami ter načrti in programi občine;
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom občine ter drugimi predpisi.

26. člen

Zavod je v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- pripraviti letni program dela in finančni načrt;
- zagotavljati namensko in racionalno porabo sredstev ustanoviteljice, ki jih ima v upravljanju in drugih sredstev;
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje delovanja zavoda, za izvajanje njene pristojnosti ter za načrtovanje delovanja zavoda;
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi večkrat, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, na zahtevo ustanoviteljice;
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

27. člen

Zavod ima statut in druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

S statutom zavod ureja zlasti organizacijo in način poslovanja, pristojnosti organov zavoda in način odločanja le-teh, pooblastila za zastopanje in podpisovanje, volitve ali imenovanja organov zavoda, delovna razmerja delavcev in disciplinsko odgovornost ter drugo vsebino, določeno z zakoni in tem odlokom.

Statut in druge splošne akte sprejme svet zavoda, razen tistih, za katere je s statutom zavoda določeno, da jih sprejme direktor zavoda.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Javni zavod za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode je pravni naslednik Javnega zavoda za šport in turizem, vpisanega v sodnem registru Okrožnega sodišča v Ljubljani z matično številko 2148528000, in prevzame vse pravice, obveznosti, premoženje ter zaposlene delavce dosedanjega Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka in vpisom pripojitve Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k Javnemu zavodu za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode v sodni register, preneha mandat članom sveta Javnega zavoda za kulturo in mladino. Svet Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode se mora ustanoviti v skladu z določbami tega odloka v roku dveh mesecev po uveljavitvi odloka.

Do konstituiranja sveta zavoda v skladu s tem odlokom opravlja naloge sveta dosedanji svet Javnega zavoda za šport in turizem Medvode.

Svet zavoda sprejme statut v skladu s tem odlokom v roku šest mesecev po uveljavitvi tega odloka.

30. člen

Dosedanjemu vršilcu dolžnosti direktorja Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode z dnem uveljavitve tega odloka in vpisom pripojitve Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k Javnemu zavodu za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode v sodni register, preneha mandat.

Dosedanja vršilka dolžnosti direktorja Javnega zavoda za šport in turizem Medvode od dneva uveljavitve tega odloka do izteka svojega mandata, vendar najdlje do 30. 6. 2016, opravlja funkcijo kot vršilka dolžnosti direktorja Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode, ustanovljenega s tem odlokom.

Svet zavoda mora začeti postopek imenovanja direktorja takoj po konstituiranju in zagotoviti, da bo nastopil delo najkasneje 1. 7. 2016.

31. člen

Zaposleni v Javnem zavodu za kulturo in mladino nadaljujejo z delom v Javnem zavodu za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode, ustanovljenem s tem odlokom, in sicer s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja, ki so jih imeli pred uveljavitvijo tega odloka.

Svet zavoda mora sprejeti akt o sistemizaciji delovnih mest najkasneje v treh mesecih po konstituiranju sveta zavoda. Do sprejema novega akta o sistemizaciji delovnih mest veljata obstoječa akta v vseh določbah, ki niso v nasprotju s tem odlokom.

32. člen

Z uveljavitvijo tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za šport in prireditve Medvode« (Uradni list RS, št. 70/05) in Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za šport in prireditve Medvode« (Uradni list RS, št. 43/13), pri čemer se njune določbe uporabljajo do vpisa pripojitve javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k javnemu zavodu za šport in turizem Medvode v sodni register.

33. člen

Po uveljavitvi tega odloka in na njegovi podlagi se v sodnem registru pri subjektu vpisa: Javni zavod za šport in turizem Medvode, matična številka 2148528000, vpiše sprememba imena zavoda: Javni zavod za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode ter druge spremembe, ki temeljijo na tem odloku.

34. člen

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

Št. 014-20/2015-5

Medvode, dne 30. septembra 2015

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole l.r.

3461. Sklep o pripojitvi Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k Javnemu zavodu za šport in turizem Medvode

Na podlagi 51. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 13/93, 66/93, 45/94 – odločba US, 8/96, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP) in 18. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14 – UPB1 in 55/14) je Občinski svet Občine Medvode na 9. seji dne 30. 9. 2015 sprejel

S K L E P

o pripojitvi Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k Javnemu zavodu za šport in turizem Medvode

1. člen

Javni zavod za kulturo in mladino Medvode, Cesta ob Sori 13, Medvode, matična številka 3449637000 (v nadaljeva-

nju: prevzeti zavod) se pripoji k Javnemu zavodu za šport in turizem Medvode, Ostrovharjeva ulica 4, Medvode, matična številka 2148528000 (v nadaljevanju: prevzemni zavod).

2. člen

Na prevzemni zavod se prenese vse premoženje, pravice, obveznosti in sredstva prevzetega zavoda. Prevzemni zavod prevzame tudi vse delavce, ki so bili zaposleni v prevzetem zavodu.

3. člen

Prevzeti zavod s pripojitvijo preneha obstajati kot javni zavod in predstavlja notranjo organizacijsko enoto prevzemnega zavoda. Prevzemni zavod kot univerzalni pravni naslednik prevzetega zavoda vstopi v vsa pravna razmerja, katerih subjekt je bil prevzeti zavod z dnem registracije te statusne spremembe pri registrskem sodišču.

4. člen

Vse pravice in obveznosti v zvezi s pripojitvijo ter druge statusne zadeve in razmerja med prevzetim in prevzemnim zavodom se uredijo v Odloku o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo, kulturno dediščino in mladino Medvode.

5. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode (Uradni list RS, št. 103/08 in 43/13), pri čemer se njegove določbe uporabljajo do vpisa pripojitve Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k Javnemu zavodu za šport in turizem Medvode v sodni register in do uveljavitve Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo, kulturno dediščino in mladino Medvode.

6. člen

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

Št. 014-20/2015-4

Medvode, dne 30. septembra 2015

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole l.r.

NOVA GORICA

3462. Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Nova Gorica za leto 2015

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in spremembe), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU12 in spremembe) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 5. novembra 2015 sprejel

O D L O K

o rebalansu proračuna Mestne občine Nova Gorica za leto 2015

1. člen

Spremeni se tretji odstavek 2. člena Odloka o proračunu Mestne občine Nova Gorica za leto 2015 (Uradni list RS, št. 9/15, 39/15) (v nadaljevanju: odlok), in sicer tako, da se na novo glasi:

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

		v EUR
I.	SPLOŠNI DEL PRORAČUNA	Proračun 2015
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	48.429.908
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	29.898.533
70	DAVČNI PRIHODKI	17.959.506
	700 Davki na dohodek in dobiček	15.168.306
	703 Davki na premoženje	1.688.200
	704 Domači davki na blago in storitve	1.103.000
71	NEDAVČNI PRIHODKI	11.939.027
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	7.439.130
	711 Takse in pristojbine	17.000
	712 Globe in druge denarne kazni	72.500
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	75.300
	714 Drugi nedavčni prihodki	4.335.097
72	KAPITALSKI PRIHODKI	988.270
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	20
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	988.250
73	PREJETE DONACIJE	24.830
	730 Prejete donacije iz domačih virov	18.020
	731 Prejete donacije iz tujine	6.810
74	TRANSFERNI PRIHODKI	17.265.240
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	3.475.387
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	13.789.853
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	253.035
	787 Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	253.035
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)	48.672.567
40	TEKOČI ODHODKI	9.325.128
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	2.216.058
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	316.962
	402 Izdatki za blago in storitve	6.191.673
	403 Plačila domačih obresti	300.000
	409 Rezerve	300.435
41	TEKOČI TRANSFERI	12.387.929
	410 Subvencije	434.300
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	5.889.891

	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	1.276.576
	413 Drugi tekoči domači transferi	4.787.162
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	25.496.799
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	25.496.799
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.462.711
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	896.917
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	565.794
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I.-II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	-242.659
III/1.	PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I.-7102)-(II.-403-404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	56.041
III/2.	TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (70+71)-(40+41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	8.185.476
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	37.000
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	37.000
	750 Prejeta vračila danih posojil	29.000
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	8.000
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	121.716
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	121.716
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	121.716
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-84.716
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	1.200.000
50	ZADOLŽEVANJE	1.200.000
	500 Domače zadolževanje	1.200.000
VIII.	ODPLAČILO DOLGA (550+551)	1.330.000
55	ODPLAČILO DOLGA	1.330.000
	550 Odplačilo domačega dolga	1.330.000
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-457.375
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-130.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	242.659
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	457.375

2. člen

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

Št. 410-29/2014-31

Nova Gorica, dne 5. novembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

3463. Odlok o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni Občini Nova Gorica

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12 in 36/14 – Odl. US) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 5. novembra 2015 sprejel

ODLOK

o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni Občini Nova Gorica

1. člen

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo, in občinske kolesarske poti.

2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC), javne poti (s skrajšano oznako JP) in javne poti za kolesarje (s skrajšano oznako KJ).

Lokalne ceste so ceste, namenjene povezovanju naselij v Mestni občini Nova Gorica z naselji v sosednjih občinah, naselij ali delov naselij v Mestni občini Nova Gorica med seboj in ceste, pomembne za navezovanje prometa na ceste enake ali višje kategorije;

javne poti so namenjene povezovanju naselij ali delov naselij v Mestni občini Nova Gorica in ne izpolnjujejo predpisanih meril za lokalno cesto ali so namenjene samo določenim vrstam udeležencev v prometu (krajevne ceste in poti, vaške ceste in poti, poti za pešce, kolesarje, jezdece, gonjače ipd.);

javne poti za kolesarje so namenjene prometu kolesarjev v občini in med njimi.

3. člen

Lokalne ceste v mestu Nova Gorica in v naseljih z uvedenim uličnim sistemom se razvrstijo v naslednje podkategorije:

na glavne mestne ceste (s skrajšano oznako LG), ki so kot nadaljevanje državnih cest skozi mesto Nova Gorica in naselje Solkan namenjene prometnemu povezovanju mestnih območij in četrti; skladno s predpisi o varnosti cestnega prometa je na njih lahko dovoljena višja hitrost od splošne omejitve hitrosti v naselju;

na zbirne mestne in zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ), ki so namenjene zbiranju in navezovanju prometnih tokov iz posameznih območij mesta Nova Gorica na ceste enake ali višje kategorije;

na mestne in krajevne ceste (s skrajšano oznako LK), ki so kot nadaljevanje cest višje kategorije namenjene dostopu do zaključenih prostorskih enot (stanovanjske soseske blokovne in individualne gradnje, industrijske cone, nakupovalni in rekreacijski centri ipd.) v posameznih območjih mesta Nova Gorica in naselij z uvedenim uličnim sistemom.

4. člen

Lokalne ceste (LC) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1.	001021	611	Batuje – Preserje	001040	2.460	V	1.048 – Ajdovščina
2.	001041	444	Potoče – Kasovlje – Preserje	001050	1.573	V	3.273 – Ajdovščina
3.	001042	001050	Preserje – Branik	204	1.255	V	
4.	001051	001040	Preserje – Sv. Martin	502320	1.722	V	642 – Ajdovščina
5.	001091	001060	Šmarje – Zavino – Sp. Branica	001100	330	V	2.866 – Ajdovščina
6.	001105	001060	križišče proti Štanjelu – Sp. Branica – Mesarji	204	2.500	V	278 – Ajdovščina, 1.297 – Komen
7.	163151	103	Zagora – Preški vrh – Sveta Gora	608	4.009	V	7.195 – Kanal ob Soči
8.	284011	607	Grgar – Grgarske Ravne – Bate	284030	7.160	V	
9.	284012	284030	Bate – Lohke – Podlešče	284020	4.596	V	
10.	284013	284020	Podlešče – Lokovec – Čepovan	608	7.938	V	
11.	284023	284010	Podlešče – Mrcinje – Kanalski vrh	163170	2.741	V	2.809 – Kanal ob Soči
12.	284031	284010	Podlešče – Podlaka – Bate	284010	5.959	V	
13.	284032	284010	Bate – Kanalski vrh	163160	2.075	V	2.522 – Kanal ob Soči
14.	284071	607	Čepovanski dol – Grgar – Lokovec	284010	5.955	V	
15.	284072	284010	Lokovec – Kladije	Kladije	7.139	V	
16.	284111	607	Grgar – Zagorje – Ravnica	608	2.710	V	
17.	284112	608	Ravnica – Kromberk	284120	4.938	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
18.	284121	444	Ajševica – Loke	613	457	V	
19.	284122	613	Loke – Pod gradom – Kromberk	613	1.806	V	
20.	284151	608	Lokve – PD Lazna	PD Lazna	5.014	V	
21.	284161	608	Trnovo – Rijavci – PD Kopitnik	PD Kopitnik	5.957	V	
22.	284171	103	rondo Rožna Dolina	444	160	V	
23.	284172	444	Rožna Dolina – Pristava – Nova Gorica	287030	2.471	V	
24.	284181	287020	Solkan – meja R. Italija	meja RI	651	V	
25.	284211	611	Zalošče – Saksid I	204	1.938	V	
26.	284212	284211	Zalošče – Saksid II	204	33	V	
27.	284231	615	Vogrsko – Stara Gora	444	2.693	V	2.910 – Renče-Vogrsko
28.	284281	284270	Vogrsko – akumulacija Vogršček	jezero	581	V	1.955 – Renče - Vogrsko
29.	284321	204	Dornberk – Gradišče nad Prvačino – Renče	260030	3.120	V	2.831 – Renče - Vogrsko
30.	284371	204	Potok pri Dornberku – Železna vrata	175130	5.149	V	728 – Komen
31.	414011	103	rondo Rožna Dolina – Šempeter - Vrtojba	614	157	V	2.193 – Šempeter - Vrtojba
V...vsa vozila				SKUPAJ: 95.247 m			

5. člen

Glavne mestne ceste (LG) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1.	287011	402	Soška cesta – Vojkova cesta	287011	871	V	
2.	287012	287011	Vojkova cesta	103	1.466	V	
3.	287021	287012	Lavričeva ulica	287021	145	V	
4.	287022	287021	Lavričeva ulica – Cesta IX. korpusa	287011	1.189	V	
5.	287031	103	Ulica tolminskih puntarjev	287031	451	V	
6.	287032	287031	Ulica tolminskih puntarjev – Erjavčeva ulica	meja RI	1.156	V	
7.	287041	287022	Prvomajska ulica I	287041	1.154	V	
8.	287042	287041	Prvomajska ulica II	287032	260	V	
9.	287051	287032	Kolodvorska pot	284180	1.128	V	
V...vsa vozila				SKUPAJ: 7.820 m			

6. člen

Zbirne mestne in zbirne krajevne ceste (LZ) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1.	288101	287012	Magistrala I	287031	488	V	
2.	288102	287031	Magistrala II	288103	386	V	
3.	288103	288102	Magistrala – Delpinova ulica	288121	168	V	
4.	288111	287021	Ulica Gradnikove brigade	288141	659	V	
5.	288121	288141	Delpinova ulica	288103	515	V	
6.	288131	287022	Cankarjeva ulica	287032	1.069	V	
7.	288141	288121	Rejčeva ulica	287041	543	V	
8.	288151	613	Pri hrastu – Ščedne	103	831	V	
V...vsa vozila				SKUPAJ: 4.659 m			

7. člen

Mestne in krajevne ceste (LK) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1.	286001	288101	Ul. Zorka Jelinčiča	288111	160	V	
2.	286011	288131	Ledine – Ul. Ivana Regenta	288131	456	V	
3.	286021	287041	Partizanska ul.	287022	418	V	
4.	286031	287032	Bazoviška ul.	287041	330	V	
5.	286041	287032	Bidovčeva ul.	287041	213	V	
6.	286051	287032	Kosovelova ul. – Trubarjeva ul.	288121	529	V	
7.	286061	287031	Gregorčičeva ul.	288102	529	V	
8.	286062	286061	Gregorčičeva ul. – Gortanova ul	786591	240	V	
9.	286071	284170	Streliška pot	786591	463	V	
10.	286081	287012	Sedejeva ul.	HŠ 11	306	V	
11.	286101	287022	Ul. XXX. divizije	287012	309	V	
12.	286111	287022	Ul. Milojke Štrukelj I	287012	431	V	
13.	286112	287012	Ul. Milojke Štrukelj II	286121	314	V	
14.	286121	287012	Žabji kraj – Šolska ul.	287011	740	V	
15.	286131	286112	Med ogradami	287011	308	V	
16.	286141	286121	Zagrad – Ul. Borisa Kalina	286121	593	V	
17.	286151	287022	Pot na breg	HŠ 18	221	V	
18.	286201	613	Ul. bratov Hvalič	786605	517	V	
19.	286211	286201	Ul. Vinka Vodopivca I	284120	1.317	V	
20.	286212	286201	Ul. Vinka Vodopivca II	HŠ 2	428	V	
21.	286221	286211	Iztokova ul.	HŠ 13	304	V	
22.	286231	288151	Pri hrastu – Ul. Vinka Vodopivca	286212	130	V	
23.	286241	288151	Damber – Kekčeva pot	784401	1.951	V	
24.	286251	288151	Pavšičevo naselje	786253	513	V	
25.	286261	288151	Varda	786244	405	V	
26.	286271	288151	Ul. Rada Simonitija	786712	178	V	
27.	286281	103	Lemutova ul. – Vetrišče	786730	293	V	
28.	286291	103	C. 25. junija I	HŠ 1a	119	V	
29.	286301	613	C. 25. junija II	786336	236	V	
30.	286311	613	Vodovodna pot	786511	297	V	
31.	286401	284170	Ul. P. Tomažiča	786134	186	V	
32.	286411	284170	Ul. 25. maja	786151	190	V	
33.	286421	444	Pod gričem – Vipavska c.	444	396	V	
34.	286431	444	bolnica Stara Gora	bolnica	1.159	V	
V...vsa vozila				SKUPAJ: 15.179 m			

8. člen

Javne poti (JP) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1.	502371	502310	Ajdovščina – Mravljevi	001050	820	V	712 – Ajdovščina
2.	784011	618	Branik – Pedrovo	HŠ 27	2.143	V	
3.	784021	204	Branik – Cvetroč	HŠ 216	971	V	
4.	784022	784021	Branik 219	HŠ 219	267	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
5.	784031	784021	Branik 211	HŠ 211	565	V	
6.	784041	618	Branik – Tabor	HŠ 115	246	V	
7.	784051	204	Branik – cerkev Sv. Urha	784051	509	V	
8.	784052	784051	Branik 54	HŠ 54	95	V	
9.	784061	204	Steske – žel. postaja	HŠ 2	248	V	
10.	784071	204	Steske – Pekel	HŠ N.H.	709	V	
11.	784081	001100	Sp. Branica – skozi naselje	001100	410	V	
12.	784082	001100	Sp. Branica – proti Lisjakom	razcep	82	V	
13.	784091	001100	Branik – Škrbči	001100	118	V	
14.	784101	001040	Branik – mimo šole	001040	344	V	
15.	784102	784101	Branik 33f	HŠ 33f	145	V	
16.	784103	784101	Branik 36d	HŠ 36d	91	V	
17.	784111	618	Branik 205 – 148	787021	357	V	
18.	784121	204	Branik – Bizjaki – Birsi	204	723	V	
19.	784122	784121	Branik 4	HŠ 4	50	V	
20.	784123	784121	Branik 11b	HŠ 11b	162	V	
21.	784131	609	Čepovan – Dol	608	685	V	
22.	784132	784131	Čepovan 126 – 121	784131	140	V	
23.	784141	784131	Dol – Podčepovan	784181	469	V	
24.	784151	609	Čepovan – Podčepovan I	784181	877	V	
25.	784152	784151	Podčepovan – Dol	784181	346	V	
26.	784161	608	Čepovan – mimo šole	608	287	V	
27.	784162	784161	Čepovan – mimo šole	784161	87	V	
28.	784163	784161	Čepovan – pokopališče	pokopališče	19	V	
29.	784164	784161	Čepovan 87	HŠ 87	28	V	
30.	784165	784161	Čepovan 85	HŠ 85	55	V	
31.	784166	784165	Čepovan 81 – 61	784161	112	V	
32.	784167	608	Čepovan 90d	HŠ 90d	40	V	
33.	784168	608	Čepovan 65	HŠ 65	50	V	
34.	784171	609	Čepovan – Želinc	609	334	V	
35.	784181	609	Čepovan – Podčepovan II	HŠ 136	820	V	
36.	784191	609	Čepovan – Robe	HŠ 116	320	V	
37.	784201	608	Nemci 8	razcep	689	V	
38.	784211	607	Čepovan – Murovec	HŠ 23	410	V	
39.	784221	204	Stritarjeva ul. 2 – 20	611	159	V	
40.	784231	204	Ul. Bojana Vodopivca 15	HŠ 15	200	V	
41.	784232	611	Ograda 10	HŠ 10	148	V	
42.	784241	611	Šinigojska ul. 1 – 5	787011	198	V	
43.	784242	787011	Kolodvorska ul. 10a	HŠ 10a	66	V	
44.	784251	611	Vodnikova ul. – Kolodvorska ul	787011	512	V	
45.	784252	784251	Vodnikova ul. 11 – 2	787011	106	V	
46.	784253	784251	Vodnikova ul. 11 – 4	787011	135	V	
47.	784254	784251	Vodnikova ul. 25	razcep	72	V	
48.	784255	784251	Vodnikova ul. 42	razcep	101	V	
49.	784261	611	Skominova ul. 6	HŠ 6	146	V	
50.	784262	611	Gregorčičeva ul. 30a	HŠ 30a	104	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
51.	784263	784262	Čuklja 24	HŠ 24	550	V	
52.	784264	784263	Čuklja 3	HŠ 3	90	V	
53.	784271	284370	Potok pri Dornberku 29a	HŠ 29a	469	V	
54.	784281	204	Tabor 8	HŠ 8	493	V	
55.	784282	784281	Tabor 48	HŠ 48	44	V	
56.	784283	784281	Tabor – krožna skozi naselje	784283	271	V	
57.	784291	284210	Saksid 2 – 21	784295	190	V	
58.	784292	784295	Saksid 21 – 2	784291	208	V	
59.	784293	784292	Saksid 26b	HŠ 26b	62	V	
60.	784294	784291	Saksid 12	razcep	131	V	
61.	784295	784291	Saksid 13	HŠ 13	107	V	
62.	784301	611	Zalošče – skozi naselje	611	585	V	
63.	784302	784301	Zalošče 12b – 16	784301	426	V	
64.	784303	611	Zalošče 28f	HŠ 28f	145	V	
65.	784311	284210	Zalošče – mimo cerkve – Budihni	284210	422	V	
66.	784312	284210	Zalošče 59	HŠ 59	45	V	
67.	784313	284210	Zalošče 52	HŠ 52	139	V	
68.	784314	784313	Zalošče 56	HP 56	54	V	
69.	784315	611	Zalošče 34b	HŠ 34b	50	V	
70.	784316	611	Zalošče 29b	HŠ 29b	76	V	
71.	784317	784316	Zalošče 31c	HŠ 31c	97	V	
72.	784321	611	Zalošče 30m	HŠ 30m	175	V	
73.	784322	784321	Zalošče 30n	HŠ 30n	308	V	
74.	784323	784322	Zalošče 31f	HŠ 31f	216	V	
75.	784324	784322	Zalošče 30r	HŠ 30r	182	V	
76.	784331	284230	Brdo 4b	HŠ 4b	316	V	
77.	784332	784331	Brdo 10	HŠ 10	48	V	
78.	784341	204	Draga – Gregorčičeva ul. 2	HŠ 2	132	V	
79.	784342	784341	Draga – žel. prehod	prehod	219	V	
80.	784351	284110	Grajska c. – Podrob 1	HŠ 1	1.111	V	
81.	784352	784351	Podrob 6	HŠ 6	97	V	
82.	784361	784371	Loke – Podrob	784351	553	V	
83.	784362	784371	Ul. Vinka Vodopivca 105	HŠ 105	184	V	
84.	784363	784371	Loke 20	HŠ 20	265	V	
85.	784364	284120	Ul. Vinka Vodopivca 154	HŠ 154	140	V	
86.	784365	284120	Ul. Vinka Vodopivca 122	HŠ 122	67	V	
87.	784371	613	Ajševica – Loke – Pod gradom	284120	3.371	V	
88.	784381	784385	Loke 27a	HŠ 27a	702	V	
89.	784382	284120	Loke 38 – 33	784381	439	V	
90.	784383	784381	Loke – sp. del naselja	284120	360	V	
91.	784384	784381	Loke 17a	HŠ 17a	160	V	
92.	784385	784371	Loke 16a	HŠ 16a	506	V	
93.	784386	784385	Loke 15	HŠ 15	142	V	
94.	784391	784421	Pod Škabrijelom – Kozaršče – Vratca	284110	1.841	V	
95.	784392	784391	Pod Škabrijelom 54	HŠ 54	214	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
96.	784401	286241	Kekčeva pot – Pod Škabrijelom	784403	539	V	
97.	784402	784403	Pod Škabrijelom 45	HŠ 45	371	V	
98.	784403	784400	Pod Škabrijelom 47	HŠ 47	430	V	
99.	784404	286241	Kromberk – planinski dom	784404	266	V	
100.	784411	286211	Med trtami 79 – 1	784412	589	V	
101.	784412	286211	Med trtami 2	HŠ 2	614	V	
102.	784413	284110	Breg 6	HŠ 6	178	V	
103.	784414	284110	Breg 9	razcep	201	V	
104.	784415	284110	Breg 1	HŠ 1	166	V	
105.	784416	284110	Breg 22a	HŠ 22a	325	V	
106.	784417	784416	Breg 7	HŠ 7	207	V	
107.	784418	284110	Breg 24	HŠ 24	189	V	
108.	784421	286241	Pod Škabrijelom 50 – 9	286241	1.654	V	
109.	784422	784421	Pod Škabrijelom 43	HŠ N.H.	532	V	
110.	784423	784422	Pod Škabrijelom 35	HŠ 35	114	V	
111.	784424	784421	Pod Škabrijelom 14	HŠ 14	337	V	
112.	784451	608	Lokve – mimo gozd. šol. centra	608	638	V	
113.	784452	608	Lokve – priključek	784451	81	V	
114.	784461	608	Lokve 36	HŠ 36	152	V	
115.	784462	284150	Lokve 43a	HŠ 43a	98	V	
116.	784463	284150	Lokve 41	HŠ 41	108	V	
117.	784464	284150	Lokve 44f – 39k	284150	313	V	
118.	784481	609	Lokve 67	HŠ 67	184	V	
119.	784491	284150	Lazna 1	HŠ 1	1.138	V	
120.	784492	284150	Lazna 14	razcep	464	V	
121.	784501	444	Šempas – Hrastov hrib	HŠ 3a	2.552	V	
122.	784511	444	Gorenje Visoko – Dolensko polje	784512	1.002	V	
123.	784512	444	G. Visoko – D. Visoko – Podgrac	784521	2.875	V	
124.	784513	784512	Vitovlje 81	HŠ 81	158	V	
125.	784521	444	Podgrac – jezero Vogršček	jezero	2.053	V	
126.	784531	444	Osek – pokopališče	787161	537	V	
127.	784532	784531	Osek 16	HŠ 16	48	V	
128.	784533	784531	Osek 16a	HŠ 16a	72	V	
129.	784541	784542	Cerkev Sv. Lucije – Dolenje – Užiče	784544	1.838	V	
130.	784542	784544	Užiče – Vitovlje – Čikavec	444	3.030	V	
131.	784543	784541	Vitovlje 10	HŠ 10	50	V	
132.	784544	784540	Vitovlje 15a	HŠ 15a	64	V	
133.	784545	784542	Vitovlje 31	HŠ 31	83	V	
134.	784546	784542	Vitovlje 45c	HŠ 45c	26	V	
135.	784547	784542	Vitovlje 45l	HŠ 45l	76	V	
136.	784551	787161	Osek 72a	HŠ 72a	80	V	
137.	784552	787161	Osek 56 – 67	787161	133	V	
138.	784553	787161	Osek 88	razcep	199	V	
139.	784554	784553	Osek – povezava	784555	38	V	
140.	784555	784553	Osek 85	HŠ 85	49	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
141.	784556	784551	Osek 49c	HŠ 49c	181	V	
142.	784557	787161	Osek 27b – 51	787161	247	V	
143.	784558	787161	Osek 27	HŠ 27	74	V	
144.	784559	787161	Osek 22	HŠ 22	106	V	
145.	784561	444	Osek 105a	787161	457	V	
146.	784562	784561	Osek 4b – Vitovlje 70a	787161	65	V	
147.	784563	787161	Vitovlje 70a – Osek 91	794541	286	V	
148.	784564	784563	Osek 106 – 105	787161	122	V	
149.	784565	784541	Vitovlje – mimo pokopališča	784563	249	V	
150.	784566	784541	Vitovlje 50	HŠ 50	216	V	
151.	784581	784512	Rimc – Ovčji plac	784501	590	V	
152.	784601	787151	Ozeljan – Šmihel	784611	1.700	V	
153.	784602	784601	Ozeljan 70	HŠ 70	34	V	
154.	784603	784601	Ozeljan 83 – pokopališče	787151	122	V	
155.	784604	784601	Ozeljan 121	razcep	333	V	
156.	784605	784601	Ozeljan 120	HŠ N.H.	147	V	
157.	784611	444	Livišče – Šmihel – pokopališče	pokopališče	2.859	V	
158.	784621	784611	Šmihel – Ozeljan	784601	1.172	V	
159.	784622	784621	Šmihel 23	HŠ 23	163	V	
160.	784631	787141	Konče – Opade	HŠ 65	1.726	V	
161.	784632	784631	Ozeljan 127a – 126a	784631	102	V	
162.	784633	784631	Ozeljan 140	HŠ 140	655	V	
163.	784634	784631	Ozeljan 130	HŠ 130	39	V	
164.	784635	784631	Ozeljan 133	HŠ 133	80	V	
165.	784651	787151	Ozeljan 64	HŠ 64	485	V	
166.	784652	787151	Ozeljan 61d	HŠ 61d	86	V	
167.	784661	785441	Šmihel 14	HŠ 14	134	V	
168.	784663	784611	Šmihel 18	HŠ 18	56	V	
169.	784671	784601	Ozeljan 89e	HŠ 89e	218	V	
170.	784672	784601	Ozeljan 110d	HŠ 110d	214	V	
171.	784673	784601	Na hribu – Šmihel	784611	473	V	
172.	784674	784673	Šmihel 38 – 43a	784611	182	V	
173.	784681	787151	Ozeljan 31 – 29a	787141	388	V	
174.	784683	787151	Ozeljan 39b	HŠ 39b	96	V	
175.	784691	787181	Prvačina – mimo cerkve	784701	636	V	
176.	784692	787181	Prvačina 111d	HŠ 111d	125	V	
177.	784693	787181	Prvačina 88a	HŠ 88a	162	V	
178.	784694	784691	Prvačina 182 – 192	784697	151	V	
179.	784695	784694	Prvačina 159 – 162	784696	32	V	
180.	784696	784691	Prvačina 173 – 157	784697	148	V	
181.	784697	784731	Prvačina 209 – 213	784731	95	V	
182.	784701	787181	Prvačina 136	HŠ 136	365	V	
183.	784702	784701	Prvačina – mimo pokopališča	784691	339	V	
184.	784703	784701	Prvačina 133	HŠ 133	78	V	
185.	784704	787181	Prvačina 138b	HŠ 138b	68	V	
186.	784705	787181	Prvačina 140	HŠ 140	39	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
187.	784711	204	Prvačina – Pod Frato	787181	794	V	
188.	784712	784711	Prvačina 11a	HŠ 11a	113	V	
189.	784721	787181	Prvačina 36a – 21	787181	440	V	
190.	784722	784721	Prvačina 39a	HŠ 39a	85	V	
191.	784723	784721	Prvačina 28	HŠ 28	45	V	
192.	784724	787181	Prvačina 40b	HŠ 40b	56	V	
193.	784725	784721	Prvačina 49a	HŠ 49a	197	V	
194.	784726	787181	Prvačina 56a	razcep	211	V	
195.	784727	787182	Prvačina 66	HŠ 66	49	V	
196.	784731	787181	Prvačina – vod. akumul. Vogrsko	284280	2.417	V	
197.	784732	784731	Prvačina 223b	HŠ 223b	180	V	
198.	784741	784731	Prvačina 247	razcep	822	V	
199.	784751	787191	Ravnica 23 – 28	284110	179	V	
200.	784752	784753	Ravnica 36 – 21	784751	141	V	
201.	784753	284110	Ravnica 10 – 15	284110	132	V	
202.	784755	784753	Ravnica 14 – 38	284110	75	V	
203.	784756	284110	Ravnica – pokopališče	pokopališče	54	V	
204.	784761	284110	Ravnica – Pri peči	HŠ 43	1.030	V	
205.	784762	784761	Ravnica 45	HŠ 45	49	V	
206.	784791	608	Ravnica 3	razcep	356	V	
207.	784801	608	Sedovec – Podgozd	HŠ 6	1.646	V	
208.	784811	784801	Podgozd 15	razcep	1.163	V	
209.	784821	784801	Ravnica – Draga	HŠ 55	308	V	
210.	784881	784920	Arčoni – Gradišče nad Prvačino	785670	252	V	1.073 – Renče - Vogrsko
211.	784991	444	Rožna Dolina – Pikol	HŠ 88	198	V	
212.	785011	286431	Liskur 12	razcep	170	V	
213.	785012	785011	Liskur 14	HŠ 14	38	V	
214.	785021	286431	Stara Gora – krožna okoli bolnice	785021	376	V	
215.	785031	444	Ajševica – Mandrija	HŠ 83	1.682	V	
216.	785041	444	Ajševica – Gmajna	785031	1.003	V	
217.	785042	444	Vipavska cesta 144	HŠ 144	237	V	
218.	785051	444	Ul. partizanske tehnike 4	HŠ 4	197	V	
219.	785052	787201	Ul. partizanske tehnike 5	razcep	124	V	
220.	785061	444	Ajševica 11 – 6	444	413	V	
221.	785091	444	Vipavska c. 100b	HŠ 100b	320	V	
222.	785101	286431	Liskur 8	HŠ 8	282	V	
223.	785111	284230	Ul. Andreja Kumarja 1	razcep	78	V	
224.	785112	785111	Ul. Andreja Kumarja 13	HŠ 13	196	V	
225.	785113	284230	Ul. Andreja Kumarja 7	HŠ 7	146	V	
226.	785121	284230	Stara Gora 4	HŠ 4	108	V	
227.	785123	284230	Stara Gora 10	HŠ 10	52	V	
228.	785131	787171	Stara Gora – Bavconov vrh	HŠ 17b	574	V	
229.	785151	284160	Trnovo – Rijavci	HŠ 79	84	V	
230.	785152	785151	Trnovo 73	HŠ 73	42	V	
231.	785161	787131	Voglarji 55	HŠ N.H.	376	V	
232.	785171	001020	Preserje – Vrh	785171	2.257	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
233.	785172	785171	Preserje 105a	HŠ 105a	111	V	
234.	785173	785171	Preserje 103	HŠ 103	106	V	
235.	785181	787111	Bate 56	HŠ 56	135	V	
236.	785311	608	Trnovo – mimo pokopališča	787131	277	V	
237.	785321	608	Trnovo 102	razcep	92	V	
238.	785331	284160	Trnovo – Rezija	HŠ 66	721	V	
239.	785332	284160	Trnovo 31a	HŠ 31a	335	V	
240.	785341	785331	Trnovo – Trpinovišče	HŠ 125	1.002	V	
241.	785351	787131	Voglarji – Zavrh	HŠ 54	465	V	
242.	785361	787131	Voglarji – Podgozd	784801	2.618	V	
243.	785362	785361	Voglarji 16	HŠ 16	550	V	
244.	785363	785361	Voglarji 26	HŠ 26	234	V	
245.	785364	785361	Voglarji 39	razcep	440	V	
246.	785365	785361	Voglarji 23	HŠ 23	73	V	
247.	785366	785361	Voglarji 21	HŠ 21	243	V	
248.	785371	608	Trnovo 45 – 88b	284160	333	V	
249.	785372	785371	Trnovo 47 – 63	284160	194	V	
250.	785373	608	Trnovo 19 – 29	284160	171	V	
251.	785374	785371	Trnovo 53a	HŠ 53a	51	V	
252.	785381	608	Voglarji – Kolanovšče	HŠ 1	664	V	
253.	785391	444	Šempas – Turjak	615	2.668	V	1.233 – Renče - Vogrsko
254.	785401	787141	Šempas – Lepenje	HŠ 59	925	V	
255.	785411	444	Šempas 22a	razcep	493	V	
256.	785421	785390	Šempasko polje – Kurnik	HŠ 116	1.307	V	87 – Renče - Vogrsko
257.	785431	784501	Vitovlje – Šempas – čez polje	785391	497	V	
258.	785441	784611	Šmihel – Livišče	HŠ 12	911	V	
259.	785451	784501	Vitovlje – Brdce	HŠ 89	287	V	
260.	785461	444	Šempas – Lepenje	787141	538	V	
261.	785471	785481	Šempas 58	HŠ 58	367	V	
262.	785472	785471	Šempas 61c	HŠ 61c	135	V	
263.	785481	444	Šempas – skozi naselje	444	761	V	
264.	785482	444	Šempas 138 – 155	785481	64	V	
265.	785483	444	Šempas 129 – 138	785482	139	V	
266.	785484	785483	Šempas 141 – 142	785481	57	V	
267.	785485	785483	Šempas 125 – 147	785481	129	V	
268.	785486	785481	Šempas 89	HŠ 89	101	V	
269.	785487	785481	Šempas 103 – 113	785485	114	V	
270.	785488	785481	Šempas – pokopališče	pokopališče	75	V	
271.	785489	785486	Šempas – pešpot proti cerkvi	785487	46	P	
272.	785491	284010	Banjšice – Lohke	785492	196	V	
273.	785492	785491	Banjšice 26	HŠ 26	210	V	
274.	785493	284010	Banjšice 4 – 20	785492	272	V	
275.	785494	284010	Banjšice 8 – 12	284010	235	V	
276.	785501	284010	Banjšice – Podlešče	HŠ 80	175	V	
277.	785502	785501	Banjšice 78	HŠ 78	55	V	
278.	785511	284010	Podlešče – Trušnje	284020	449	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
279.	785512	284020	Banjšice 62	HŠ 62	102	V	
280.	785513	284020	Trušnje – pokopališče	pokopališče	141	V	
281.	785521	284020	Banjšice – Draga	HŠ 54	174	V	
282.	785522	284020	Banjšice 58	HŠ 58	23	V	
283.	785541	787121	Banjšice – Ošlakarji	HŠ 27	482	V	
284.	785542	787121	Banjšice – Humarji	HŠ 33	234	V	
285.	785543	785541	Ošlakarji – Humarji	785542	99	V	
286.	785551	284030	Banjšice – Mokrini	HŠ 122	472	V	
287.	785552	284030	Banjšice 111 – 116	785551	53	V	
288.	785561	284030	Banjšice – Kuščarji	HŠ 121	234	V	
289.	785562	284030	Banjšice 105	HŠ 105	60	V	
290.	785563	284030	Banjšice 97	HŠ 97	89	V	
291.	785564	284030	Banjšice 98	HŠ 98	130	V	
292.	785565	284030	Banjšice 84	HŠ 84	54	V	
293.	785571	444	Šempas 187	HŠ 187	154	V	
294.	785671	284320	Gradišče nad Prvačino – Turn	HŠ 97	793	V	
295.	785672	785671	Gradišče nad Prvačino 53	HŠ 53	77	V	
296.	785673	785671	Gradišče nad Prvačino – cerkev	cerkev	54	V	
297.	785674	785671	Gradišče nad Prvačino 76 – 81	785671	96	V	
298.	785675	785671	Gradišče nad Prvačino 83	HŠ 83	94	V	
299.	785681	284320	Gradišče nad Prvačino – pokopališče	pokopališče	186	V	
300.	785701	785671	Gradišče nad Prvačino – Hrib	HŠ 95	237	V	
301.	785711	284320	Gradišče nad Prvačino – Cinkovec	HŠ 6	588	V	
302.	785721	785751	Grgar – Fobca	HŠ 185	1.973	V	
303.	785722	785721	Grgar 194a	HŠ 194a	71	V	
304.	785723	785721	Grgar 182	HŠ 182	75	V	
305.	785731	785760	Grgar – Gorenja vas	razcep	615	V	
306.	785741	284110	Grgar – Zagorje	284110	189	V	
307.	785743	284110	Grgar 214	HŠ 214	82	V	
308.	785744	284110	Grgar – Brstovnik	HŠ N.H.	193	V	
309.	785745	284110	Grgar 65e	HŠ 65e	77	V	
310.	785751	607	Grgar 49 – 111	284010	388	V	
311.	785752	607	Grgar – za cerkvijo	HŠ 81	71	V	
312.	785753	785752	Grgar 79a	HŠ 79a	37	V	
313.	785755	284010	Grgar 90	HŠ 90	101	V	
314.	785761	284010	Grgar 114 – 127	785731	337	V	
315.	785762	284010	Grgar 162 – 158	785761	297	V	
316.	785763	785761	Grgar – Poncale	HŠ 126	432	V	
317.	785764	785731	Grgar 156 – 135	785731	118	V	
318.	785765	785731	Grgar 148	HŠ 148	64	V	
319.	785766	284010	Grgar 163a	HŠ 163a	123	V	
320.	785767	284010	Grgar 165o	HŠ 165o	206	V	
321.	785771	787111	Bate 72	HŠ 72	30	V	
322.	785781	284010	Grgarske Ravne – Baske	HŠ 23	2.267	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
323.	785782	284010	Grgarske Ravne 42	HŠ 42	53	V	
324.	785783	284010	Grgarske Ravne 30 – 41	785785	77	V	
325.	785784	284010	Grgarske Ravne 67	HŠ 67	117	V	
326.	785785	785784	Grgarske Ravne 52	HŠ 52	168	V	
327.	785786	785785	Grgarske Ravne 57	HŠ 57	98	V	
328.	785787	785785	Grgarske Ravne 44	HŠ 44	58	V	
329.	785791	284030	Bate – Ježevec	HŠ 47	406	V	
330.	785792	284030	Bate 38	HŠ 38	60	V	
331.	785793	284010	Bate 7 – 17	284010	188	V	
332.	785794	785793	Bate 11a	HŠ 11a	43	V	
333.	785795	284010	Bate – povezava	284030	342	V	
334.	785801	787111	Čeferinovšče – Sedevčiči	HŠ 76	719	V	
335.	785811	787111	Bate – Pičulini	HŠ 59	203	V	
336.	785821	284010	Grgarske Ravne – Dragovica	HŠ 23	1.463	V	
337.	785822	785821	Dragovica 12	HŠ 12	122	V	
338.	785831	787101	Bitež – Baske	HŠ 20	1.639	V	
339.	785841	284070	Kladje – Vetrnik	420130	1.986	V	1.151 – Tolmin
340.	785851	284070	Kladje – Griva – Grudnica	HŠ 227	2.410	V	2.035 – Tolmin
341.	785861	284070	Lokovec – Gorjupi	HŠ 11	597	V	
342.	785871	284070	Lokovec – Novo mesto	HŠ 117	1.840	V	
343.	785881	284070	Lokovec 151	razcep	1.139	V	
344.	785891	284020	Banjšice – Bucki	787121	492	V	
345.	785892	284020	Banjšice 41	HŠ 41	52	V	
346.	785894	785891	Banjšice 51	HŠ 51	39	V	
347.	785901	609	Čepovan – Drage	HŠ 99	376	V	
348.	785911	785390	Turjak – Jazbine	785920	492	V	375 – Renče - Vogrsko
349.	785941	615	Ozeljan – Kmetijska zadruga	KZ	233	V	
350.	785951	784542	Vitovlje – cerkev Sv. Marije	parkirišče	1.481	V	
351.	785952	785951	cerkev Sv. Marije	cerkev	155	P	
352.	785953	785951	Vitovlje 19	HŠ 19	120	V	
353.	785961	284010	Lokovec – Mokrin	HŠ 44	254	V	
354.	785962	284010	Lokovec 90	razcep	130	V	
355.	785963	284010	Lokovec 48	razcep	719	V	
356.	785964	284070	Lokovec 94	razcep	1.478	V	
357.	785965	284010	Čepovan 31	HŠ 31	79	V	
358.	785971	609	Čepovan – Lokovec	284070	2.044	V	
359.	785981	608	Trnovo – mimo žage	HŠ 1n	193	V	
360.	785982	608	Trnovo 2a – 1h	785981	240	V	
361.	785984	785982	Trnovo 2g – 2m	HŠ 2m	106	V	
362.	785991	608	Trnovo 98a – 98b	608	190	V	
363.	786011	284170	Pristava – Strma pot	786140	461	V	
364.	786021	284320	Gradišče nad Prvačino – Drvišče	razcep	304	V	
365.	786051	444	Šempas 29 – 50	785481	129	V	
366.	786052	444	Šempas 33m	HŠ 33m	163	V	
367.	786053	444	Šempas 33 – 33a	786052	77	V	
368.	786054	786052	Šempas 33f – 88	785486	185	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
369.	786071	287011	Soška c. 13	HŠ 13	101	V	
370.	786072	287011	Soška c. 34	HŠ 34	197	V	
371.	786081	786401	Miloševa ul. 3	HŠ N.H.	95	V	
372.	786091	287041	Prvomajska ul. 112	HŠ 112	168	V	
373.	786101	286401	Sončna ul. 23	HŠ 23	124	V	
374.	786102	786101	Sončna ul. 11	HŠ 11	101	V	
375.	786111	786441	Vrtna ul. 6	786121	104	V	
376.	786121	287032	Erjavčeva ul. 5	786111	126	V	
377.	786132	286401	Ul. P. Tomažiča 6	HŠ 6	42	V	
378.	786133	286401	Ul. P. Tomažiča 20	HŠ 20	113	V	
379.	786134	286401	Ul. P. Tomažiča 29	HŠ 29	187	V	
380.	786141	284170	Strma pot 11 – 4	786011	147	V	
381.	786142	786011	Strma pot 8	HŠ 8	58	V	
382.	786143	786011	Strma pot 7	HŠ 7	80	V	
383.	786151	286411	Ul. Jožeta Mihevca 9	HŠ 9	226	V	
384.	786152	286411	Ul. 25. maja 29 – 53	786300	219	V	
385.	786153	444	Ul. Angela Besednjaka 3	HŠ 3	104	V	
386.	786154	444	Vipavska c. 19	HŠ 19	97	V	
387.	786155	444	Vipavska c. 33	HŠ 33	64	V	
388.	786161	286131	Med ogradami 7	HŠ 7	59	V	
389.	786162	286131	Med ogradami 19	HŠ 19	64	V	
390.	786163	286131	Med ogradami 29	HŠ 29	64	V	
391.	786164	286131	Med ogradami 14	HŠ 14	83	V	
392.	786165	286131	Med ogradami 36	HŠ 36	124	V	
393.	786171	786272	Trg Marka Plenčiča 3 – 21a	786272	111	V	
394.	786172	786171	Trg Marka Plenčiča 18 – 1	786551	205	V	
395.	786173	786172	Trg Marka Plenčiča 1	razcep	109	V	
396.	786181	286111	Na potoku 10	HŠ 10	46	V	
397.	786191	286421	Pod gričem 45	HŠ 45	165	V	
398.	786192	786190	Pod gričem 1	HŠ 1	86	V	
399.	786193	786192	Pod gričem 15	HŠ 15	149	V	
400.	786194	786193	Pod gričem 31	HŠ 31	68	V	
401.	786195	286421	Pod gričem 49 – 6	786190	136	V	
402.	786196	286421	Vipavska c. 69a	HŠ 69a	36	V	
403.	786201	444	Ul. 9. maja 29	HŠ 29	187	V	
404.	786211	444	Ul. Ljuba Šercerja 24	HŠ 24	226	V	
405.	786212	444	Ul. Ljuba Šercerja 8	HŠ 8	124	V	
406.	786221	286221	Iztokova ul. 4	HŠ 4	43	V	
407.	786222	286221	Iztokova ul. 14	HŠ 14	110	V	
408.	786223	286221	Iztokova ul. 36	HŠ 36	106	V	
409.	786224	286221	Iztokova ul. 54a	HŠ 54a	99	V	
410.	786225	286221	Iztokova ul. 70	HŠ 70	100	V	
411.	786226	286221	Iztokova ul. 21	HŠ 21	109	V	
412.	786227	786224	Iztokova ul. 68	HŠ 68	35	V	
413.	786231	286201	Ul. bratov Hvalič 148	HŠ 148	40	V	
414.	786232	286201	Ul. bratov Hvalič 144	HŠ 144	42	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
415.	786233	286201	Ul. bratov Hvalič 140	HŠ 140	42	V	
416.	786234	286201	Ul. bratov Hvalič 135	HŠ 135	38	V	
417.	786235	286201	Ul. bratov Hvalič 131	HŠ 131	22	V	
418.	786241	286261	Varda 20	HŠ 20	221	V	
419.	786242	286261	Varda 5	HŠ 5	45	V	
420.	786243	286261	Varda 42	HŠ 42	84	V	
421.	786244	286261	Varda 58	HŠ 58	149	V	
422.	786251	286251	Pavšičevo nas. 23	HŠ 23	68	V	
423.	786252	286251	Pavšičevo nas. 31	HŠ 31	61	V	
424.	786253	286251	Pavšičevo nas. 41	HŠ 41	64	V	
425.	786254	286251	Pavšičevo nas. 45	HŠ 45	71	V	
426.	786261	286041	Valenčičeva ul. 3	HŠ 3	36	V	
427.	786262	286041	Prvomajska ul. 10	HŠ 10	37	V	
428.	786271	287011	Pot na Drage 5	HŠ 5	198	V	
429.	786272	287011	Mizarska ul. 2 – 11	286121	342	V	
430.	786281	286112	Sočebranova ul. 8	HŠ 8	112	V	
431.	786282	786281	Sočebranova ul. 13	HŠ 13	53	V	
432.	786291	287032	Železničarska pot 4	HŠ 4	135	V	
433.	786292	287032	Erjavčeva ul. 41	HŠ 41	89	V	
434.	786301	286411	Ul. 25. maja 19	HŠ 19	87	V	
435.	786302	786152	Ul. 25. maja 45	HŠ 45	59	V	
436.	786303	786152	Ul. 25. maja 46	HŠ 65	140	V	
437.	786304	786152	Ul. 25. maja 85	HŠ 85	163	V	
438.	786311	284180	C. IX. korpusa – Velika pot	meja RI	506	V	
439.	786312	786311	Velika pot 10a	HŠ 10a	70	V	
440.	786313	786311	Velika pot 24	HŠ 24	106	V	
441.	786314	786313	Velika pot 21 – 19	786311	107	V	
442.	786315	786313	Velika pot 35 – 31	786311	105	V	
443.	786316	287022	Velika pot – do železnice	železnica	94	V	
444.	786317	286151	Langobardska ul. – Klanec	287011	485	V	
445.	786318	786317	Klanec 14 – 68	287011	150	V	
446.	786321	786342	Kromberška c. 4	HŠ 4	89	V	
447.	786322	786342	Kromberška c. 28	HŠ 28	118	V	
448.	786331	286301	C. 25. junija 1m	HŠ 1m	135	V	
449.	786332	786336	C. 25. junija 1h	HŠ 1h	147	V	
450.	786333	786330	Barje 1	HŠ 1	113	V	
451.	786334	786330	Barje 5a	HŠ 5a	125	V	
452.	786335	786334	Barje 20	HŠ 20	233	V	
453.	786336	286301	C. 25. junija – Barje 4	786330	217	V	
454.	786341	786301	C. 25. junija 3 – 31	978451	417	V	
455.	786342	613	Kromberška c. 12	786320	44	V	
456.	786343	786341	C. 25. junija 2b	HŠ 2b	54	V	
457.	786344	103	Vojkova c. 107a	HŠ 107a	123	V	
458.	786351	288102	C. 15. septembra 2 – 12c	286061	162	V	
459.	786352	286061	C. 15. septembra 6 – 2	786423	167	V	
460.	786353	288102	Kidričeva ul. 25 c – 33c	286061	156	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
461.	786354	286061	Kidričeva ul. 35	HŠ 35	94	V	
462.	786355	288103	Trubarjeva ul. 7b	HŠ 7b	119	V	
463.	786361	286062	Gortanova ul. 43	HŠ 43	165	V	
464.	786362	786361	Gortanova ul. 35	HŠ 35	152	V	
465.	786371	787001	Grčna 43 – 49	787001	214	V	
466.	786372	787001	Grčna 52 – 44	787001	249	V	
467.	786373	787001	Grčna 81 – 51	786371	201	V	
468.	786381	286011	Rejčeva ul. 22a	HŠ 22a	52	V	
469.	786382	286011	Ledine 169	HŠ 169	254	V	
470.	786383	286011	Ledine 31 – 125	786382	117	V	
471.	786384	286011	Ul. Ivana Regenta 69	HŠ 69	169	V	
472.	786391	286281	Lemutova ul. 44	HŠ 44	350	V	
473.	786401	286031	Marušičeva ul. 1 – 6	286041	137	V	
474.	786411	286021	Partizanska ul. 47a	HŠ 47a	143	V	
475.	786412	286021	Partizanska ul. 55	HŠ 55	87	V	
476.	786413	286021	Prvomajska ul. 78	HŠ 78	37	V	
477.	786421	286061	Pod Grčno 50 – 15	786423	334	V	
478.	786422	286061	Pod Grčno 42 – 44	786421	78	V	
479.	786423	787001	Pod Grčno 9 – 2	786352	114	V	
480.	786424	786421	Pod Grčno 36	HŠ 36	73	V	
481.	786425	786421	Pod Grčno 28	HŠ 28	78	V	
482.	786426	786421	Pod Grčno 6	HŠ 6	99	V	
483.	786427	786421	Pod Grčno 12	HŠ 12	86	V	
484.	786431	786272	Ul. za spomenikom 1a	HŠ 1a	113	V	
485.	786432	786272	Ul. za spomenikom 17	HŠ 17	106	V	
486.	786433	786272	Mizarska ul. 25	HŠ 25	70	V	
487.	786441	287032	Tumova ul. 1 – 10	786451	123	V	
488.	786451	288121	Prešernova ul. 2 – 20	286051	322	V	
489.	786481	786134	Ul. Sergeja Mašere 7	HŠ 7	138	V	
490.	786482	786481	Ul. Sergeja Mašere 15	HŠ 15	37	V	
491.	786491	286111	Ul. Milojke Štrukelj 26	HŠ 26	112	V	
492.	786492	286112	Ul. Milojke Štrukelj 66	HŠ 66	103	V	
493.	786493	786491	Ul. Milojke Štrukelj 38	HŠ 38	40	V	
494.	786501	287012	Stara pot 2 – 12	286101	203	V	
495.	786511	286311	Vodovodna pot 1	p. 1402	307	V	
496.	786521	786523	Pod vinogradi 12 – 8	286141	246	V	
497.	786522	786521	Pod vinogradi 65	HŠ 65	218	V	
498.	786523	286121	Žabji kraj – Ščedne	103	674	V	
499.	786531	286111	Ul. Matevža Veluščka 22	HŠ 22	172	V	
500.	786532	786531	Ul. Matevža Veluščka 10	HŠ 10	40	V	
501.	786533	786531	Ul. Matevža Veluščka 20	HŠ 20	27	V	
502.	786541	286111	Ul. Trinka Zamejskega 2 – 20	786651	162	V	
503.	786551	287011	Trg Jožeta Srebrniča 9	786272	69	V	
504.	786561	287022	Ul. Maksa Valentinčiča 26	HŠ 26	209	V	
505.	786562	286111	Ul. Klementa Juga 18	HŠ 18	251	V	
506.	786571	287011	Pionirska ul. 17	HŠ 17	219	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
507.	786581	286101	Ul. XXX. divizije 22	HŠ 22	145	V	
508.	786582	286101	Ul. XXX. divizije 78	HŠ 78	189	V	
509.	786583	287021	Ul. Gradnikove brigade 61	HŠ 61	100	V	
510.	786584	287012	Vojkova c. 43	HŠ 43	87	V	
511.	786585	286101	Ul. XXX. divizije 5c	HŠ 5c	38	V	
512.	786591	286062	Gortanova ul. – Streliška pot	286071	116	V	
513.	786601	286201	Ul. bratov Hvalič 10	HŠ 10	150	V	
514.	786602	286201	Ul. bratov Hvalič 26	HŠ 26	173	V	
515.	786603	286201	Ul. bratov Hvalič 44	HŠ 44	198	V	
516.	786604	286201	Ul. bratov Hvalič 57	HŠ 57	162	V	
517.	786605	286201	Ul. bratov Hvalič 78	HŠ 78	185	V	
518.	786606	286201	Ul. bratov Hvalič 98	HŠ 98	268	V	
519.	786611	286051	Kosovelova ul. 14	HŠ 14	41	V	
520.	786612	287032	Ul. Marija Kogoja I	786613	121	V	
521.	786613	786612	Ul. Marija Kogoja II	HŠ 40	299	V	
522.	786621	786562	Ob parku 15 – 1	786741	144	V	
523.	786631	286131	Pirjevčeva ul. 2 – 17	786571	124	V	
524.	786651	286111	Tominčeva ul. 1 – 22	786541	248	V	
525.	786661	286141	Pod vinogradi 2	HŠ 2	80	V	
526.	786662	286141	Ul. Borisa Kalina 48	HŠ 48	69	V	
527.	786663	286141	Ul. Borisa Kalina 71	HŠ 71	95	V	
528.	786664	286141	Ul. Borisa Kalina 43	HŠ 43	79	V	
529.	786665	286141	Ul. Borisa Kalina 5d	HŠ 5d	146	V	
530.	786671	286121	Ul. Josipa Makuca 22	HŠ 22	196	V	
531.	786672	786671	Ul. Josipa Makuca 8	HŠ 8	47	V	
532.	786673	286121	Šolska ul. 68	HŠ 68	33	V	
533.	786674	286121	Šolska ul. 66	HŠ 66	61	V	
534.	786681	287022	Ul. Ludvika Slokarja 2 – 10	786562	133	V	
535.	786691	286131	Ul. Matije Doljaka 4 – 14	786571	143	V	
536.	786701	786562	Ul. Milana Klemenčiča 10 – 1	786562	160	V	
537.	786702	786701	Ul. Milana Klemenčiča 24	HŠ 24	79	V	
538.	786711	286271	Ul. Rada Simonitija 27	HŠ 27	86	V	
539.	786712	286271	Ul. Rada Simonitija 30	HŠ 30	105	V	
540.	786713	288151	Ščedne – proti tunelu	786732	356	V	
541.	786721	286211	Ul. Toma Brejca 18	HŠ 18	229	V	
542.	786722	286211	Ul. Vinka Vodopivca 47b	HŠ 47b	89	V	
543.	786731	286281	Vetrišče 29	HŠ 29	218	V	
544.	786732	286281	Vetrišče 8 – 2	786713	188	V	
545.	786741	287022	Vezna pot 1 – 16	786561	188	V	
546.	786761	286061	Kajuhova ul. 4	HŠ 4	63	V	
547.	786771	786318	Longobardska ul. 2 – 15	786317	186	V	
548.	786772	786318	Klanec 17	HŠ 17	72	V	
549.	786773	786317	Klanec 6e	HŠ 6e	138	V	
550.	786774	286151	Solkan – športni objekti	parkirišče	347	V	
551.	786781	286071	Streliška pot – podvoz G2 103	gozdna c.	255	V	
552.	786782	284170	Streliška pot 2	HŠ 2	330	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
553.	786783	284170	Kostanjeviški samostan	HŠ 1	378	V	
554.	786791	284170	Kostanjeviška c. 43	HŠ 43	175	V	
555.	786792	284170	Kostanjeviška c. 44	HŠ 44	98	V	
556.	786802	784501	Šempas 42b	p. 5323	165	V	
557.	786811	444	Šempas 8h	HŠ 8h	326	V	
558.	787001	103	Grčna 2a – 66	286062	698	V	
559.	787002	787001	Grčna 11	HŠ 11	96	V	
560.	787003	787002	Grčna 25	HŠ 25	42	V	
561.	787011	611	Kolodvorska ul. 17a	HŠ 17a	225	V	
562.	787021	618	Branik – žel. postaja	HŠ 147	398	V	
563.	787022	787021	Branik 156	HŠ 156	101	V	
564.	787031	609	Čepovan 178 – 174	785851	1.826	V	
565.	787033	785841	Lokovec 223	razcep	238	V	
566.	787034	787033	Lokovec 219	HŠ 219	221	V	
567.	787041	001050	Preserje 5c	HŠ 5c	69	V	
568.	787042	001050	Preserje – Mravljevi	001050	125	V	
569.	787043	001050	Preserje 21	HŠ 21	46	V	
570.	787044	001020	Preserje – skozi naselje	001020	156	V	
571.	787045	001020	Preserje 55	HŠ 55	60	V	
572.	787046	001020	Preserje 75	HŠ 75	174	V	
573.	787051	287041	Prvomajska ul. 50	HŠ 50	90	V	
574.	787052	787051	Prvomajska ul. 36	HŠ 36	94	V	
575.	787053	286031	Bizoviška ul. 16	HŠ 16	29	V	
576.	787054	286031	Bizoviška ul. 10b	HŠ 10b	66	V	
577.	787061	288101	Kidričeva ul. 7	HŠ 7	158	V	
578.	787062	288111	Ul. Gradnikove brigade 4b	HŠ 4b	52	V	
579.	787063	288111	Bevkov trg 6 – 2	288101	161	P	
580.	787071	286081	Sedejeva ul. 4	HŠ 4	127	V	
581.	787072	286081	Sedejeva ul. 7	HŠ 7	119	V	
582.	787081	288151	Pri hrastu 14	HŠ 14	62	V	
583.	787082	286212	Ul. Vinka Vodopivca 6 – 15a	286212	220	V	
584.	787083	286201	Ul. bratov Hvalič 5	HŠ 5	56	V	
585.	787084	286211	Ul. Vinka Vodopivca 23	HŠ 23	64	V	
586.	787101	284010	Grgarske Ravne – Grgar	284010	2.419	V	
587.	787102	787101	Grgarske Ravne 9	HŠ 9	107	V	
588.	787103	787101	Grgarske Ravne 15 – 16	284010	871	V	
589.	787104	787101	Grgar 180	HŠ 180	27	V	
590.	787105	787101	Grgar 173	HŠ 173	76	V	
591.	787106	787105	Grgar 171a	HŠ 171a	74	V	
592.	787111	284030	Bate – Podlaka – Madoni	HŠ 52	1.906	V	
593.	787121	284010	Banjšice – Lohke – Mrcinje	284020	1.572	V	
594.	787131	608	Trnovo – Voglarji	785161	4.301	V	
595.	787141	785481	Šempas – Ozeljan	787151	1.804	V	
596.	787151	444	Otava – Ozeljan – Tri hiše	444	1.882	V	
597.	787161	444	Osek – Vitovlje	444	1.380	V	
598.	787171	284230	Stara Gora – Rožna Dolina	286431	3.012	V	

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
599.	787172	787171	Liskur 25 – 27	HŠ 27	107	V	
600.	787173	787171	Liskur 29	HŠ 29	34	V	
601.	787181	204	Prvačina – Draga	204	2.343	V	
602.	787182	787181	Prvačina 60a – 71	204	242	V	
603.	787191	284110	Ravnica – Sleme	608	676	V	
604.	787201	444	Parkovšče – cesta na deponijo	gozdna c.	1.122	V	
V...vsa vozila, P...pešci				SKUPAJ: 206.888 m			

9. člen

Javne poti za kolesarje (KJ) so:

Zap. št.	Številka odseka	Začetek odseka	Potek odseka	Konec odseka	Dolžina odseka v občini [m]	Namen uporabe	Preostala dolžina odseka v sosednji občini [m]
1.	978411	286101	KJ Vojkova c. – Ul. Gradnikove brigade	288141	1.044	K	
2.	978421	286021	KJ Partizanska ul. I	HŠ 55	121	K	
3.	978422	286021	KJ Partizanska ul. II	288131	165	K	
4.	978423	288131	KJ ob Ul. dr. Karla Lavriča – jug	978411	225	K	
5.	978431	287012	KJ ob Vojkovi c. – rondo G2 103	razcep	1.077	K	
6.	978441	978411	KJ ob Ul. dr. Karla Lavriča – sever	286101	228	K	
7.	978442	286101	KJ Ul. XXX. divizije – Ul. Milojke Štrukelj	286111	306	K	
8.	978451	978431	KJ Vojkova c. – nadvoz – Kromberk	286311	925	K	
9.	978461	978431	KJ podvoz rondo – Kromberška c.	razcep	248	K	
10.	978471	288121	KJ ob Erjavčevi ul. – sever	287032	907	K	
11.	978472	288121	KJ ob Erjavčevi ul. – jug	287032	884	K	
12.	978501	414010	KJ ob LC 414011	razcep	53	K	451 – Šempeter - Vrtojba
K...kolesarji				SKUPAJ: 6.183 m			

10. člen

H kategorizaciji občinskih 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 in 109/10 – ZCest-1) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2015-507 z dne 2. 11. 2015.

11. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o kategorizaciji občinskih cest (in kolesarskih poti) v Mestni občini Nova Gorica (Uradne objave, št. 11/00 in 10/01).

12. člen

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

Št. 371-11/2013-72

Nova Gorica, dne 5. novembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

3464. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi desete in dvanajste alineje 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2 s spremembami) ter 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 5. novembra 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica

1. člen

V Odloku o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12, 90/13 in 19/15) se spremeni prvi odstavek petega člena tako, da se na novo glasi:

»Oddelek za družbene dejavnosti (v nadaljevanju: pristojni organ) vsako leto najkasneje za sejo mestnega sveta, na kateri se obravnava Odlok o proračunu v drugi obravnavi, pripravi predlog letnega programa tehnične kulture za naslednje leto, ki ga sprejme mestni svet.«.

2. člen

Spremeni se sedma alineja osmega člena tako, da se na novo glasi:

»imajo zagotovljeno redno, organizirano in strokovno vodeno dejavnost vsaj devet mesecev v koledarskem letu.«.

V osmi alineji osmega člena se število »70« nadomesti s številom »55«.

Za šestnajsto alinejo osmega člena se doda nova, sedemnajsta alineja, ki se glasi:

»prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine, skladno s predpisi o dostopu informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov.«.

3. člen

Spremeni se drugi stavek petega odstavka 18. člena tako, da se na novo glasi:

»Vloga je dovoljeno dopolnjevati le v tistem delu, ki se ne nanaša na vsebino prijavljenih programov.«.

4. člen

Črta se drugi stavek prvega odstavka 19. člena in se nadomesti z naslednjim besedilom:

»O pregledu vlog in ocenjevanju mora pristojni organ voditi zapisnik. Po opravljenem ocenjevanju vloge predloži komisiji, da opravi ocenjevanje, ki je v njeni pristojnosti.«.

5. člen

Spremeni se preglednica v drugem odstavku 21. člena tako, da se na novo glasi:

»

Št.	MERILA IN KRITERIJI	TOČKE
1.	ŠTEVILO ČLANOV DRUŠTVA S STALNIM PREBIVALIŠČEM NA OBMOČJU MESTNE OBČINE	15
	– do 20	0
	– od 21 do 30	5
	– od 31 do 40	10
	– nad 41 dalje	15
2.	FINANČNA KOSTRUKCIJA PROGRAMA	25
	– delež lastnih sredstev prijavitelja:	
	– od 40 % do 50 %	5
	– od 51 % do 60 %	10
	– od 61 % do 75 %	15
	– nad 75 % in več	25

3.	KVALITETA IN OBSEG PROGRAMA	do 180
	– kvaliteta programa – ovrednotenje programa v vsebinskem smislu:	do 120
	– obsežnost in zahtevnost,	do 70
	– izvorna zasnova in celovitost,	do 20
	– ustvarjalni pristop in negovanje tradicije,	do 20
	– jasna predstavitev aktivnosti za izvedbo.	do 10
	– obseg programa:	do 60
	– vključevanje različnih skupin uporabnikov programa,	do 30
	– število krožkov, tečajev, usposabljanj,	do 20
	– sodelovanja v skupnih akcijah.	do 10
4.	ORGANIZACIJA TEKMOVANJ	do 30
	– nivo prireditve oziroma tekmovanja:	
	– občinski, regijski,	do 5
	– državni,	do 10
	– mednarodni,	do 15
	– svetovni.	do 20
	– trajanje tekmovanja:	
	– dvodnevne	0
	– tridnevne	5
	– nad tri dni	10
5.	UDELEŽBA NA TEKMOVANJIH	do 45
	– nivo tekmovanja:	
	– občinski, regijski in državni nivo:	
	– od 1 do 3 udeležbe	5
	– od 4 do 6 udeležb	10
	– od 7 do 9 udeležb	15
	– nad 10 udeležb	20
	– mednarodni in svetovni nivo:	
	– od 1 do 3 udeležbe	5
	– od 4 do 6 udeležb	10
	– od 7 do 9 udeležb	20
	– nad 10 udeležb	25
6.	STATUS DRUŠTVA, KI DELUJE V JAVNEM INTERESU	5

«.

6. člen

28. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Mestna občina bo sredstva za sofinanciranje programov nakazovala na način, kot bo določen z veljavno zakonodajo s področja izvrševanja proračunov.«.

7. člen

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

Št. 007-10/2013-7

Nova Gorica, dne 5. novembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

3465. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali

Na podlagi 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) in 27. člena Zakona o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 98/99 s spremembami) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 5. novembra 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka
o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča
za zapuščene živali**

1. člen

V Odloku o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali (Uradni list RS, št. 112/07) se besedilo 5. točke 2. člena spremeni, tako da se na novo glasi:

»5. zagotavljanje označevanja in registracije zapuščenih živali v skladu s predpisi.«.

2. člen

4. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Za izvajanje javne službe se podeli koncesija.

Koncesija se podeli skladno z Zakonom o javno zasebnem partnerstvu kandidatu, ki izpolnjuje s tem odlokom predpisane pogoje, po postopku, določenem v tem odloku.

Koncesija se podeli za obdobje petih let.«.

3. člen

5. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Koncesionarja za izvajanje javne službe izbere občina na podlagi javnega razpisa, ob upoštevanju določb zakona, ki ureja javno zasebno partnerstvo in zakona, ki ureja javno naročanje.

Glede na določbe Zakona o javno zasebnem partnerstvu se pojem koncesije po tem odloku, glede na delitev tveganj in načinu financiranja, šteje kot javno-naročniška oblika partnerstva.

Javni razpis za podelitev koncesije se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, in sicer na Portalu javnih naročil.«.

4. člen

Za 5. členom odloka se doda nov, 5.a člen, ki se glasi:

»5.a člen

Strokovna komisija za izbiro koncesionarja s sklepom imenuje župan.

Strokovna komisija ima predsednika in najmanj dva člana. Predsednik in ostali člani strokovne komisije morajo imeti najmanj visokošolsko izobrazbo. Vsaj eden od članov mora imeti delovne izkušnje z delovnega področja javne službe, eden pa s področja javnih naročil, da lahko zagotovijo strokovno presojo ponudb.

Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prijaviteljem, njegovim zastopnikom, članom uprave, nadzornega sveta, ustanoviteljem, družbenikom ali delničarjem s kontrolnim deležem ali pooblaščenecem v poslovnem razmerju ali kako drugače interesno povezani, v sorodstvenem razmerju v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena, v zakonski zvezi ali svaštvo do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala, ali živeti z njim v zunajzakonski skupnosti ali pa v registrirani istospolni partnerski skupnosti. V komisijo ne sme biti imenovana oseba, ki je bila zaposlena pri prijavitelju ali je kako drugače delala za prijavitelja, če od prenehanja zaposlitve ali drugega sodelovanja še ni pretekel rok treh let. Izpolnjevanje pogojev za imenovanje v komisijo potrdi vsak član s pisno izjavo. Za presojo izločitvenih okoliščin se upoštevajo določbe zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

Župan mora na predlog predsednika ali člana komisije, na zahtevo prijavitelja ali na lastno pobudo imenovati novega predsednika ali člana takoj, ko izve za izločitveni razlog ali če izve za okoliščine, ki izražajo dvom o objektivni presoji komisije.

Če pride po tem, ko so prijavitelji dvignili razpisno dokumentacijo, do spremembe sestave komisije, se mora o tem obvestiti vse, ki so razpisno dokumentacijo dvignili.

Strokovna komisija sodeluje v postopku izbire koncesionarja tako, da sodeluje v fazi priprave besedila razpisa, v fazi od objave razpisa do roka za oddajo ponudb, na javnem odpiranju prijav/ponudb, v drugih procesnih aktivnostih vezanih na pogajanja ali pojasnilo/dopolnitev prijav, pregleda in oceni prijave in ugotovi, ali izpolnjujejo razpisne pogoje, sestavi poročilo ter navede, katere prijave izpolnjujejo razpisne zahteve, razvrsti te prijave tako, da je razvidno, katera od prijav ustreza postavljenim zahtevam razpisa

oziroma kakšen je nadaljnji vrstni red glede na merila ter posreduje poročilo županu. Naloga strokovne komisije je lahko tudi izvedba pogajanj z usposobljenimi prijavitelji.«.

5. člen

V prvem odstavku 6. člena se črtajo drugi stavek 9. točke ter 10. in 11. točka.

6. člen

Črta se 7. člen odloka.

7. člen

8. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Pri odločanju o izbiri koncesionarja se kot merilo upošteva cena.

Strokovna komisija lahko določi tudi druga merila za izbor najugodnejšega kandidata.

Merila, po katerih se izbira najugodnejšo prijavo, morajo biti v razpisni dokumentaciji opisana in ovrednotena.«.

8. člen

10. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Po pregledu in ocenitvi prijav, komisija pripravi predlog izbire koncesionarja. O izbiri koncesionarja odloči župan. Po pravnomočnosti odločitve o izbiri organ občinske uprave, pristojen za kmetijstvo (v nadaljevanju: pristojni organ) izda odločbo o podelitvi koncesije.

Zoper odločbo o podelitvi koncesije iz prejšnjega odstavka tega člena je možna, v roku 15 dni od vročitve, pritožba na župana Mestne občine Nova Gorica.«.

9. člen

Tretji odstavek 11. člena se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Koncesijsko pogodbo pošlje pristojni organ v podpis izbranemu prijavitelju takoj po dokončnosti aktov iz prejšnjega člena. Izbrani prijavitelj mora koncesijsko pogodbo podpisati najkasneje v roku desetih dni od dneva, ko jo je prejel, z izvajanjem javne službe pa mora pričeti najkasneje v roku enega meseca od sklenitve koncesijske pogodbe.«.

10. člen

12. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Kandidat mora poleg pogojev iz 42. člena Zakona o javnem naročanju (ZJN-2) izpolnjevati še naslednje pogoje:

1. da je za dejavnosti, ki so predmet koncesije, registriran pri pristojnem sodišču ali drugem pristojnem organu ter, da ima za izvajanje teh dejavnosti vsa predpisana dovoljenja;

2. da mu v zadnjih petih letih od objave razpisa ni bila odvzeta koncesija iz razlogov na njegovi strani;

3. da ima reference na področju opravljanja javne službe;

4. da je ekonomsko in finančno sposoben izvajati javno službo;

5. da razpolaga z ustreznimi strokovnimi kadri in tehnično opremo za racionalno izvajanje javne službe.

Strokovna komisija v javnem razpisu skladno s predpisi o javnem naročanju pogoje podrobneje razdeli in določi način njihovega dokazovanja.

Iz postopka izbire koncesionarja bo izločen kandidat, ki ne bo v celoti izpolnjeval vseh v javnem razpisu določenih pogojev.«.

11. člen

18. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Koncesionar mora o izvajanju javne službe pristojnemu organu dvakrat letno predložiti poročilo, kadarkoli na zahtevo pristojnega organa pa tudi vmesna poročila.«.

12. člen

Drugi odstavek 21. člena se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Koncesijska pogodba se sklene za določen čas petih let.«.

13. člen

Drugi odstavek 31. člena se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Predstavniki občine v svetu zavetišča mora biti imenovan najkasneje v roku enega meseca po podpisu koncesijske pogodbe, imenuje pa se za dobo veljavnosti koncesijske pogodbe.«.

Za drugim odstavkom 31. člena se doda nov, tretji odstavek, ki se glasi:

»Predstavniki občine v svetu zavetišča je dolžan poročati o sklepih sej sveta zavetišča pristojnemu organu.«.

14. člen

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

Št. 344-1/2006-38

Nova Gorica, dne 5. novembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

3466. Sklep o potrditvi cenika letnih kart za parkiranje na modrih conah na območju Mestne občine Nova Gorica

Na podlagi 28. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) in petega odstavka 26. člena Odloka o ureditvi prometa v naseljih mestnega značaja Mestne občine Nova Gorica (Uradni glasilo, št. 5/96) izdajam naslednji

S K L E P

1.

Potrdi se cenik letnih kart za parkiranje na modrih conah na območju Mestne občine Nova Gorica, ki se uporablja od 1. 1. 2016 dalje, in sicer:

Letne karte za parkiranje na modrih conah v Mestni občini Nova Gorica so prenosljive in neprenosljive.

Letna karta za parkiranje Obdobje:	Merska enota	PRENOSLJIVA	NEPRENOSLJIVA
		Cena brez DDV – v EUR	Cena brez DDV – v EUR
JAN–DEC	kos	354,62	290,14
FEB–DEC	kos	325,17	266,05
MAR–DEC	kos	295,61	241,87
APR–DEC	kos	266,06	217,68
MAJ–DEC	kos	236,49	193,49
JUN–DEC	kos	207,01	169,37

Mesečne, trimesečne, šestmesečne karte za parkiranje na modrih conah v Mestni občini Nova Gorica so neprenosljive.

Mesečna, trimesečna, polletna karta za parkiranje	Merska enota	Cena brez DDV – v EUR
Mesečna karta	kos	34,50
Trimesečna karta	kos	96,75
Polletna karta	kos	166,72

Paketi parkirnih listkov – taloni.

Paketi parkirnih listkov – taloni	Merska enota	Cena brez DDV – v EUR
Karnet 1	11 kos	7,08
Karnet 2	22 kos	14,17

DDV ni vključen v ceno in se obračunava skladno z veljavno zakonodajo.

Na dan veljavnosti cenika znaša DDV 22%.

2.

Neprenosljive karte za parkiranje se izda v obliki nalepke, katera mora biti zalepljena na sprednjem vetrobranskem steklu parkiranega vozila tako, da je vsebina dobro vidna in v celoti čitljiva z zunanje strani.

Prenosljive karte za parkiranje se izda v obliki kovinske kartice, katera mora biti nameščena v parkiranem vozilu tako, da je vsebina dobro vidna in v celoti čitljiva z zunanje strani skozi sprednje vetrobransko steklo.

3.

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

Št. 371-132/2013-14

Nova Gorica, dne 14. oktobra 2015

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon i.r.

RENČE - VOGRSKO

3467. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Renče - Vogrsko

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Renče - Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – uradno prečiščeno besedilo), 85. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Renče - Vogrsko (Uradni list RS, št. 14/07, Uradne objave v občinskem glasilu, št. 18/08) v zvezi s 124. členom Statuta Občine Renče - Vogrsko (Uradni list RS, št. 7/07, 1/09 in 5/12) ter 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) je občinski svet na 8. redni seji dne 10. 11. 2015 po skrajšanem postopku sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA Občine Renče - Vogrsko

1. člen

V Statutu Občine Renče - Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – uradno prečiščeno besedilo) se 6. člen spremeni tako, da se glasi:

»6. člen

Na območju Občine Renče - Vogrsko so ustanovljene naslednje krajevne skupnosti kot ožji deli občine:

– Krajevna skupnost Renče, s sedežem Trg 25, Renče, ki obsega območja naselij: Renče, Oševljek.

– Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga, s sedežem Bukovica 43, Volčja Draga, ki obsega območja naselij: Bukovica, Volčja Draga.

– Krajevna skupnost Vogrsko, s sedežem Vogrsko 7, Volčja Draga, ki obsega območja naselij: Vogrsko, Dombrava.

Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti Občine Renče - Vogrsko so določeni s tem statutom in odlokom občine.«

2. člen

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

»6.a člen

Krajevna skupnost Renče ima svoj krajevni praznik. Praznik krajevne skupnosti je »Mohorjevo«, v mesecu juliju. Dan praznovanja določi svet KS s sklepom.

Krajevna skupnost Renče podeljuje zaslužnim krajanom priznanja in plakete. Svet KS na predlog krajanov, društev ali Sveta KS ter drugih predlagateljev s sklepom podeljuje priznanja in plakete krajevne skupnosti.

Simbol Krajevne skupnosti Renče je grb okrogle oblike s stilizirano podobo mostu preko reke Vipave, jezom in vzhajajočim soncem.

Krajevna skupnost Renče ima žig, ki je okrogle oblike. Žig premera 30 mm ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis Občina Renče - Vogrsko, v spodnji polovici pa napis Krajevna skupnost Renče. V sredini žiga je simbol krajevne skupnosti.«

3. člen

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

»6.b člen

Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga ima svoj krajevni praznik. Praznik krajevne skupnosti je 19. september. Dan praznovanja določi Svet KS s sklepom.

Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga podeljuje zaslužnim krajanom priznanja in plakete. Svet KS na predlog krajanov, društev ali Sveta KS ter drugih predlagateljev s sklepom podeljuje priznanja in plakete krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga ima grb, ki ga sestavljajo trije elementi: voda (riba), list trte ter sončni žarki. Grb je modre (ozadje in voda), bele (valovi) zelene (list), rumene (sončni žarki) ter oker (obroba-zlata) barve. Grb je natančneje določen v »Sklepu o sprejemu grba KS Bukovica - Volčja Draga«.

Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga ima žig, ki je okrogle oblike premera 2.9 cm, obrobljen je z dvema krogoma. Žig ima na zgornji polovici v polkrogu napis Občina Renče - Vogrsko, v spodnji polovici pa v treh ravnih vrsticah napis Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga. Nad napisom Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga je sredinsko v zgornji polovici žiga grb KS Bukovica - Volčja Draga.«

4. člen

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

»6.c člen

Krajevna skupnost Vogrsko ima svoj krajevni praznik. Praznik krajevne skupnosti je vsako leto predvidoma drugo ali tretjo soboto in nedeljo v mesecu juniju. Praznik simbolično obeležuje ohranitev celovitosti, enotnosti in napredka kraja. Termin praznovanja sovpada z dnevom, ko je Ustavno sodišče RS razveljavilo odlok Mestne občine Nova Gorica, s katerim bi odvzeli tretjino območja Vogrsko. Datum dvodnevne praznovanja določi svet KS s sklepom.

Krajevna skupnost Vogrsko podeljuje zaslužnim krajanom priznanja in plakete. Svet KS na predlog krajanov, društev ali Sveta KS ter drugih predlagateljev s sklepom podeljuje priznanja in plakete krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost Vogrsko ima žig, ki je okrogle oblike. V zunanjem krogu žiga je na zgornji polovici napis Občina Renče - Vogrsko, v spodnji polovici pa napis Krajevna skupnost Vogrsko. V sredini žiga je simbol krajevne skupnosti, ki je belo rdeči ščit, ki ima simbol navzgor obrnjenega dve radialnega krožnega izseka in je v belem polju ščita rdeč, v rdečem pa bel.

Krajevna skupnost Vogrsko ima tudi zastavo in grb, ki sta rdeče in bele barve in izhajata iz ščita, kot je že opisano v prejšnjem odstavku.«

5. člen

66. člen statuta se spremeni tako, da se glasi:

»66. člen

Ustanovitev, pristojnosti in naloge občinskega pravobranilstva ureja zakon.«

6. člen

Drugi odstavek 69. člena statuta se spremeni tako, da se glasi:

»Krajevno skupnost ustanovi, ukine ali spremeni njeno območje občinski svet s statutom občine.«

7. člen

72. člen statuta se spremeni tako, da se glasi:

»72. člen

Financiranje krajevnih skupnosti ureja zakon.«

8. člen

Doda se novi 72.a člen, ki se glasi:

»72.a člen

Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v njenem finančnem načrtu, ki je sestavni del občinskega proračuna.

Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.

Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajeti v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti.

Krajeвне skupnosti imajo lahko svoje transakcijske račune. Sklep o posebnem namenskem žiro računu skupnosti izda župan.

Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.«

9. člen

V 73. členu se črtata tretji in sedmi odstavek. Dosedanji četrti, peti, šesti in osmi odstavek postanejo tretji, četrti, peti in šesti odstavek.

V 73. členu statuta se doda nov sedmi odstavek, ki se glasi:

»Nezdružljivost članstva v krajevni skupnosti s funkcijo župana in podžupana, članstvom v nadzornem odboru občine in z delom v občinski upravi ureja zakon. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta krajevne skupnosti.«

10. člen

Doda se novi 73.a člen, ki se glasi:

»73.a člen

Število članov sveta posameznih krajevnih skupnosti je naslednje:

– Krajevna skupnost Renče šteje 9 članov sveta,

– Krajevna skupnost Bukovica - Volčja Draga šteje 6 članov sveta,

– Krajevna skupnost Vogrsko šteje 7 članov sveta.

Volilne enote za volitve v svet posamezne krajevne skupnosti določi občinski svet z odlokom.«

11. člen

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Renče - Vogrsko imajo naslednjo prehodno določbo:

»Z dnem uveljavitve sprememb in dopolnitev tega statuta prenehajo veljati:

– Statut Krajevne skupnosti Renče (Uradno glasilo Občine Renče - Vogrsko, št. 16/08 in 4/09),

– Statut Krajevne skupnosti Bukovica - Volčja Draga (Uradno glasilo Občine Renče - Vogrsko, št. 16/08 in 4/09) in

– Statut Krajevne skupnosti Vogrsko (Uradno glasilo Občine Renče - Vogrsko, št. 16/08 in 4/09).«

12. člen

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Renče - Vogrsko imajo naslednjo končno določbo:

»Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Renče - Vogrsko začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Št. 00701-7/2012-3

Bukovica, dne 10. novembra 2015

Župan

Občine Renče - Vogrsko

Aleš Bucik l.r.

ROGAŠKA SLATINA

3468. Statut Občine Rogaška Slatina

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – ORZLS19, 73/95 – odl. US, 9/96 – odl. US, 39/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 78/97 – ZIPRS-A, 10/98, 34/98 – ZIPRS-B, 68/98 – odl. US, 74/98, 59/99 – odl. US, 70/00, 28/01 – odl. US, 87/01 – ZSam-1, 51/02, 108/03 – odl. US, 72/05, 21/06 – odl. US, 14/07 – ZSPDPO, 60/07, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina na 11. redni seji dne 28. 10. 2015 sprejel

STATUT

Občine Rogaška Slatina

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 Rogaška Slatina (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Brestovec, Brezje pri Podplatu, Cerovec pod Bočem, Ceste, Čača vas, Drevenik, Gabrce, Gabrovec pri Kostrivnici, Gradiški Dol, Irje, Kačji Dol, Kamence, Kamna Gorca, Male Rodne, Nimno, Plat, Podplat, Podturn, Pristavica, Prnek, Rajnkovec, Ratanska vas, Rjavica, Rogaška Slatina, Spodnja Kostrivnica, Spodnje Nagonje, Spodnje Sečovo, Spodnji Gabernik, Strmec pri Sv. Florijanu, Sv. Florijan, Tekačevo, Topole, Tržišče, Tuncovec, Velike Rodne, Vinec, Zagaj pod Bočem, Zgornja Kostrivnica, Zgornje Nagonje, Zgornje Sečovo, Zgornji Gabernik.

(2) Sedež občine je v Rogaški Slatini, Izletniška ulica 2.

(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 spremenijo z občinskimi odloki.

3. člen

(ožji deli občine)

(1) Na območju občine so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ožjih delov občine so:

Mestna krajevna skupnost Rogaška Slatina, ustanovljena na območju naselij: Brestovec, Cerovec pod Bočem, Ceste,

Gabrce, Gradiški Dol, Irje, Kačji Dol, Kamence, Male Rodne, Nimno, Plat, Pristavica, Prnek, Rajnkovec, Ratanska vas, Rjavica, Rogaška Slatina, Spodnje Ngonje, Spodnje Sečovo, Tekačevo, Topole, Tržišče, Tuncovec, Velike Rodne, Vinec, Zgornje Ngonje, Zgornje Sečovo.

– Mestna krajevna skupnost ima sedež na naslovu Celjska cesta 3a, Rogaška Slatina. Svet MKS Rogaška Slatina šteje 19 članov.

– Krajevna skupnost Kostrivnica, ustanovljena na območju naselij: Brezje pri Podplatu, Čača vas, Drevenik, Gabrovec pri Kostrivnici, Kamna gorca, Podplat, Podturn, Spodnja Kostrivnica, Spodnji Gabernik, Zagaj pod Bočem, Zgornji Gabernik, Zgornja Kostrivnica. Krajevna skupnost Kostrivnica ima sedež na naslovu Zg. Kostrivnica 31, Podplat. Svet Krajevne skupnosti Kostrivnica šteje 11 članov.

– Krajevna skupnost Sv. Florijan, ustanovljena na območju naselij: Sv. Florijan in Strmec pri Sv. Florijanu. Krajevna skupnost Sv. Florijan ima sedež na naslovu Sv. Florijan 42, Rogaška Slatina. Svet Krajevne skupnosti Sv. Florijan šteje pet članov.

(3) Krajevne skupnosti zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti, ki se izvoli na konstitutivni seji sveta krajevne skupnosti z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Predsednik sveta krajevne skupnosti zastopa krajevno skupnost, razen v delu, kjer za sklenitev pravnih poslov potrebuje predhodno soglasje župana.

(4) Za delovanje svetov ožjih delov občine se uporabljajo določbe statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

(5) Financiranje krajevnih skupnosti določa zakon, ki ureja javne finance. Sredstva od premoženja krajevnih skupnosti in sredstva, ki jih pridobi na trgu, bodo s proračunom občine namenjena za financiranje njihovih nalog.

(6) Nezdržljivost članstva v svetih krajevnih skupnosti s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon.

4. 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) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. 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.

6. člen

(uresničevanje skupnih nalog)

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode in javna podjetja.

7. člen

(grb, zastava in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določi z odlokom.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: Občina Rogaška Slatina, v zunanem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava; Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določi župan s sklepom.

(4) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

2. NALOGE OBČINE

8. 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.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

9. Skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom in elektromagnetnim sevanjem, 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,
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

9. 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. Osebnosti 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

10. 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 ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. 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 in krajevne skupnosti.

(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 tajnik občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

12. 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 za njo glasuje večina opredeljenih glasov navzočih članov.

13. 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 glasilu občine 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, skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

3.2 Občinski svet

14. člen

(občinski svet)

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

(2) Občinski svet šteje dvajset 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 20 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v 10 dneh po drugem krogu volitev. 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.

15. 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 proporcionalnem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

16. 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.

17. člen

(funkcija člana občinskega sveta)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Nezdržljivost članstva v občinskem svetu s funkcijami občinskih funkcionarjev in z 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 predčasne prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

18. člen

(župan)

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Nezdržljivost funkcije župana z drugimi funkcijami določa 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. Predlagani dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

19. člen

(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.

20. 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 pripravljeni 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 tajnik občine odgovorita na naslednji seji.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine, tajniku občine, predsednikom krajevnih skupnosti 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, tajnik 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.

21. 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 tajnik občinske uprave o izvrševanju odločitev občinskega sveta poročata občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

22. 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 iz 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 vložiti 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.

23. 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.

24. člen

(naloge komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet članov, 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.

25. 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 gospodarske dejavnosti,
- Odbor za družbene dejavnosti,
- Odbor za cestno in komunalno infrastrukturo,
- Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- Komisija za vloge, pritožbe, nagrade in odlikovanja,
- Statutarno pravna komisija,
- Zdraviliška komisija.

(3) Odbori in komisije štejejo 5 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

26. 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 predsednik delovnega telesa.

(4) Nezdružljivost članstva v odborih in komisijah z drugimi funkcijami določa zakon.

27. 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.

28. 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 četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

3.3 Župan

29. 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 potrjena 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.

30. 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,

– predlaga pridobitev in odtujitev 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 tajnika občine 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.

31. 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 upravljanje občini, župan opozori pristojno ministrstvo na nezakonitost oziroma neprimernost take odločitve.

32. 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 razglša 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.

33. 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 sprejme začasne nujne ukrepe. Te mora predložiti v potrditev občinskemu svetu takoj, ko se ta lahko sestane.

34. člen

(podžupan občine)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina dva 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 predčasnega 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.

35. člen

(nadomeščanje župana in podžupana)

(1) Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot podžupan/i ne moreta/morejo 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.

36. 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.

37. 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 pred-

časno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

3.4 Nadzorni odbor občine

38. 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.

39. člen

(imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima pet članov. 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.

40. 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 Rogaška Slatina, Izletniška cesta 2. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

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

(5) 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.

42. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

(1) 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.

(2) 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.

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

43. 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 vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska 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.

(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.

44. člen

(poročilo nadzornega odbora)

(1) 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.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb 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.

45. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

(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.

46. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in aktom pristojnega ministrstva.

(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 smotrno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno.

(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) Nesmotrno 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.

47. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v po-

slovníku 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.

48. 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 drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter z 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.

49. 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 iz področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

50. 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.

51. 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 sej ter pisanju in odpravi zapisnikov 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 strokov-

njaki, 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.

52. 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.

53. 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 drugih 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.

54. člen

(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov svojih članov.

3.5 Občinska uprava

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. člen

(pristojnost za odločanje v upravnih zadevah)

(1) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje tajnik občine po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih uradnih oseb občinske uprave, ki izpolnjujejo zakonske pogoje za odločanje v upravnih 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.

59. člen

(izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku)

Tajnik občine skrbi in je odgovoren za dosledno izvajanje zakona o splošnem upravnem postopku in drugih predpisov o upravnem postopku in zagotavlja upravno poslovanje v skladu z uredbo vlade.

60. člen

(odločanje o upravnih zadevah iz izvirne pristojnosti občine)

O upravnih zadevah iz občinske izvirne pristojnosti lahko odloča samo uradna oseba, ki je pooblaščenca za opravljanje teh zadev in izpolnjuje pogoje v skladu z uredbo ter ima opravljen strokovni izpit iz upravnega postopka.

61. člen

(odločanje o pritožbah 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.

62. člen

(izločitev uradne osebe)

(1) O izločitvi zaposlenega v občinski upravi odloča tajnik 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 tajnika občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

4. DRUGI ORGANI OBČINE

63. 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.

64. 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.

5. OŽJI DELI OBČINE

65. člen

(krajevne skupnosti)

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

(2) Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali deset odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(3) Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom 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 krajevna skupnost.

66. člen

(pristojnosti krajevne skupnosti)

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

- pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju,
- izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju,
- pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode,
- pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- sanaciji divjih odlagališč odpadkov,
- ureditvi in olepševanju kraja,
- urejanju in opremljanju otroških in športnih igrišč,
- vzdrževanju spomenikov in objektov kulturne dediščine,
- predlogih za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev na njenem območju.

67. člen

(naloge krajevnih skupnosti)

(1) Krajevne skupnosti lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na prebivalce krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti praviloma samostojno:

- upravljajo in gradijo javno komunalno infrastrukturo,
- upravljajo z lastnim premoženjem in s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,
- pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti,
- pristojne strokovne službe opozarjajo na socialne probleme krajanov in sodelujejo pri njihovem reševanju.

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena se podrobneje opredelijo z odlokom.

68. člen

(status krajevnih skupnosti)

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

(2) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez soglasja župana so nični, vendar lahko predpis občine, ki je potreben za izvršitev proračuna določi, kateri pravni posli in v kakšni višini so ti pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

(4) Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti.

69. člen

(svet krajevne skupnosti)

(1) Organ vsake krajevne skupnosti, ki je določena s splošnim aktom, je svet, ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon, število članov je določeno s statutom.

(2) Nezdružljivost članstva v svetu krajevne skupnosti z drugimi funkcijami določa zakon.

(3) Za volitve članov svetov krajevnih skupnosti se volitve opravijo po večinskem sistemu v volilnih enotah, ki jih z odlokom določi občinski svet.

(4) Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

(5) Funkcija člana sveta krajevne skupnosti je častna.

70. člen

(sklic prve seje sveta krajevne skupnosti)

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

71. člen

(predsednik in podpredsednik sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(2) Predsednik sveta krajevne skupnosti predstavlja skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet krajevne skupnosti.

(3) Predsednik krajevne skupnosti lahko imenuje največ dva podpredsednika. Podpredsednik, ki ga določi predsednik, nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

72. člen

(seje sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar nima pravice glasovati.

(3) Predsednik sveta krajevne skupnosti skliče svet najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno.

(4) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

73. člen

(naloge sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:

– sprejema predlog finančnega načrta in po sprejemu proračuna občine finančni načrt ter letno poročilo,

– sklepa o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin, po predhodnem soglasju občinskega sveta,

– sklepa o uporabi sredstev krajevne skupnosti ter o gospodarjenju s premoženjem krajevne skupnosti,

– obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

– obravnava gradiva za seje občinskega sveta ter odbora za krajevne skupnosti ter pripravi stališča do obravnavanih vprašanj,

– komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko predlaga kandidate za člane delovnih teles,

– opravlja druge naloge, ki izhajajo iz zakona, občinskih predpisov ali posamičnih aktov občinskega sveta ali navodil župana ali uprave občine.

(2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

(3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbor krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

74. člen

(svet predsednikov svetov krajevnih skupnosti)

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

75. člen

(premoženje krajevne skupnosti)

(1) Krajevna skupnost ima lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

(2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja razpolaganje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

(3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

76. člen

(financiranje krajevne skupnosti)

(1) Financiranje krajevnih skupnosti določa zakon.

(2) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

77. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti)

Občinski svet lahko po predhodni spremembi statuta, 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 tem statutom zaupane oziroma jih izvršuje v nasprotju z zakonom, predpisi in splošnimi akti občine,

– če se ugotovi, da očitno nezakonito razpolaga s sredstvi ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna uporabljajo nenamensko.

6. NEPOSREDNE OBLIKE SODELOVANJA OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

78. člen

(neposredne oblike sodelovanja občanov pri odločanju v občini)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so:

- zbor občanov,
- referendum,
- ljudska iniciativa.

79. 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,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskemu 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 primerem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

80. 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 sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj pet 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 podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

81. 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.

82. člen

(vodenje zbora občanov)

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predstava 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.

83. člen

(referendum o splošnem aktu občine)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanjih, 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.

84. člen

(razpis referenduma)

(1) Predlog za razpis referenduma je treba vložiti oziroma občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcev za vložitev

zahteve za razpis referenduma v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) 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.

85. člen

(naknadni referendum)

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je sprejeti splošni akt ali njegove posamezne določbe zavrnjene, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu zavezuje občinski svet do konca njegovega mandata. 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.

86. člen

(vložitev zahteve za referendum)

(1) 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.

(2) 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. Podporo pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanja občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) 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.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

87. člen

(podpora zahtevi za razpis referenduma)

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

(3) Osebo podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

88. člen

(razpis referenduma)

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika

za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) 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.

(4) Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu v javnih občilih.

89. člen

(pravica glasovati na referendumu)

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta, če zakon ne določa drugače.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

90. člen

(postopek za izvedbo referendumu)

(1) Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) 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.

91. 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.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

92. 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 tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

93. 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 referendumu 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.

94. 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.

7. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

95. člen

(premoženje občine)

(1) Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

(2) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(3) Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

(4) 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.

(5) 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.

96. 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.

97. 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 poslovniku 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.

98. člen

(sestava proračuna občine)

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(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.

99. 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 poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. 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.

104. člen

(zaključni račun proračuna)

(1) Neposredni uporabnik občinskega proračuna pripravi zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predloži županu do 28. februarja tekočega leta.

(2) Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca tekočega leta.

(3) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem, do 15. aprila tekočega leta.

(4) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

105. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

106. 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.

107. 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.

108. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja občinska uprava občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

8. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

8.1. Splošni akti občine

109. 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.

110. 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.

111. člen

(poslovník občinskega sveta)

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

112. člen

(odlok občine)

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

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

113. člen

(pravilnik)

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

114. člen

(objavljanje splošnih aktov občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu občine in pričnejo veljati praviloma petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

8.2 Posamični akti občine

115. 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.

116. 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.

9. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE

117. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

Občinski svet ali župan lahko vložijo zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

118. člen

(spor o pristojnosti)

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 pristojno-

sti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

119. člen

(upravni spor)

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.

120. člen

(upravni in sodni postopki)

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 uporabi občine, določene z ustavo in zakoni.

121. člen

(mnenje delovnega telesa)

Delovna telesa so dolžna za potrebe občinskega sveta oblikovati mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

10. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

122. 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 pooblašteni 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.

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

123. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 26/12, 28/15).

124. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 0320-0007/2015

Rogaška Slatina, dne 28. oktobra 2015

Župan

Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič l.r.

3469. Odlok o krajevnih skupnostih v Občini Rogaška Slatina

Na podlagi prvega odstavka 16. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 26/12, 28/15) je Občinski svet Občine Rogaška Slatina 11. na seji dne 28. 10. 2015 sprejel

O D L O K**o krajevnih skupnostih v Občini Rogaška Slatina****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se ureja organiziranje, delovanje in način financiranja krajevnih skupnosti v Občini Rogaška Slatina.

2. člen

V skladu s 3. členom Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 26/12, 28/15; v nadaljevanju: statut), so v Občini Rogaška Slatina organizirane naslednje krajevne skupnosti:

1. Mestna krajevna skupnost Rogaška Slatina, ki obsega naselja: Brestovec, Cerovec pod Bočem, Ceste, Gabrce, Gradiški Dol, Irje, Kačji Dol, Kamence, Male Rodne, Nimno, Plat, Pristavica, Prnek, Rajnkovec, Ratanska vas, Rjavica, Rogaška Slatina, Spodnje Negonje, Spodnje Sečovo, Tekačevo, Topole, Tržišče, Tuncovec, Velike Rodne, Vinec, Zgornje Negonje, Zgornje Sečovo.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Celjska cesta 3a, Rogaška Slatina.

2. Krajevna skupnost Kostrivnica, ki obsega naselja: Brezje pri Podplatu, Čača vas, Drevenik, Gabrovec pri Kostrivnici, Kamna gorca, Podplat, Podturn, Spodnja Kostrivnica, Spodnji Gabernik, Zagaj pod Bočem, Zgornji Gabernik, Zgornja Kostrivnica.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Zg. Kostrivnica 31, Podplat.

3. Krajevna skupnost Sv. Florijan, ki obsega naselja Sv. Florijan in Strmec pri Sv. Florijanu.

Sedež krajevne skupnosti je na naslovu: Sv. Florijan 42, Rogaška Slatina.

3. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih skladno s statutom opravlja samostojno in ima pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina Rogaška Slatina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez predhodnega soglasja župana občine (v nadaljevanju: župan), so nični, vendar pa vsakokratni odlok o izvrševanju občinskega proračuna določi, kateri pravni posli in v kateri višini so ti posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

4. člen

Stavba, v kateri je sedež krajevne skupnosti, mora biti ustrezno označena.

Krajevna skupnost ima svoj transakcijski račun, razen če svet krajevne skupnosti sklene, da finančno poslovanje vodi preko občine.

Krajevna skupnost ima žig okrogle oblike.

Krajevna skupnost ima lahko svojo zastavo, grb in krajevni praznik, o čemer odloča svet krajevne skupnosti.

II. NALOGE KRAJEVNE SKUPNOSTI**5. člen**

Krajevna skupnost z namenom zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na svojem območju sodeluje pri opravljanju javnih zadev v občini, seznanja pristojni organ občine s problemi in potrebami svojih prebivalcev, daje mnenja in predloge ter neposredno opravlja tiste naloge, ki so nanjo prenesene s statutom ali občinskimi odloki.

6. člen

Krajevna skupnost sodeluje pri opravljanju javnih zadev v občini z dajanjem pobud, predlogov in zahtev za aktivnosti, ki naj jih občina izvaja na območju skupnosti ali pa vplivajo na življenje in delo njenih prebivalcev ter s sodelovanjem pri njihovi realizaciji, zlasti pri:

- pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem območju,
- izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetlavo na njihovem območju,
- pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode,
- pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- sanaciji divjih odlagališč odpadkov,
- ureditvi in olepševanju kraja,
- urejanju in opremljanju otroških in športnih igrišč,
- vzdrževanju spomenikov in objektov kulturne dediščine,
- predlogih za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev na njenem območju.

Krajevna skupnost lahko občinskemu svetu posreduje svoje mnenje o posameznih vprašanjih, ki jih le-ta obravnava na svojih sejah.

7. člen

Krajevna skupnost daje predloge in seznanja pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju urejanja prostora in varstva okolja ter daje mnenja, pobude in predloge:

- pri javnih razgrnitvah prostorskih planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- za spremembo prostorskih planskih in izvedbenih aktov,
- glede predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti,
- v zvezi s sanacijskimi programi onesnaževalcev, ki vplivajo na življenje na njenem območju,
- glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene in glede posegov v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov, ter za ukinitve in vzpostavitev javnega dobra,
- v vseh drugih primerih, ki neposredno zadevajo krajevno skupnost.

8. člen

Krajevna skupnost v okviru svojih pristojnosti neposredno opravlja naslednje naloge:

1. upravlja in gradi javno komunalno infrastrukturo:
 - izvaja letno in zimsko vzdrževanje lokalnih cest in javnih poti, ki so prenesene v njeno upravljanje,
 - izvaja rekonstrukcije (asfaltiranje, odvodnjavanje in preplastitve) lokalnih cest in javnih poti, ki so prenesene v njeno upravljanje,
 - sanira manj zahtevne plazove, ki ogrožajo lokalne ceste in javne poti,
 - gradi pločnike in javno razsvetlavo ob lokalnih cestah in javnih poteh, ki so prenesene v njeno upravljanje,
 - vzdržuje makadamske ceste in parkirišča,

2. gospodari s premoženjem v lasti krajevne skupnosti:
 - ureja zemljiškoknjižna stanja za zemljišča, potrebna za izvajanje programa krajevne skupnosti,
 - skrbi za urejanje in čiščenje okolja,
3. pospešuje kulturne, športne in druge društvene dejavnosti:
 - podpira delovanje registriranih društev,
4. pristojne strokovne službe občine opozarja na socialne probleme krajanov in sodeluje pri njihovem reševanju.

9. člen

Krajevna skupnost lahko neposredno opravlja tudi posamične naloge s področja komunalne in infrastrukturne dejavnosti in z drugih področij, ki so v planih krajevnih skupnosti in ji za to sredstva na ustreznih postavkah odobri občina s sprejetjem proračuna.

III. ORGANI IN DELOVANJE KRAJEVNE SKUPNOSTI

10. člen

Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti (v nadaljevanju: svet), izvoljen v skladu z zakonom in statutom.

Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe z večino opredeljenih glasov navzočih članov (navadna večina) izvolijo člani sveta. Predsednik lahko imenuje največ podpredsednika. Kolikor imenuje dva podpredsednika, določi tudi, kateri ga bo nadomeščal v primeru odsotnosti.

Če predsednik svojih nalog ne izpolnjuje na pravilen način, ali če izgubi zaupanje članov sveta, ga lahko svet na predlog več kot četrtine članov sveta, z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta (navadna večina) razreši. Predsednik z razrešitvijo ne izgubi mandata člana sveta.

Predsednik in člani sveta imajo pravico do sejnin in drugih prejemkov obračunanih skladno s pravilnikom občinskega sveta.

Funkcije predsednika, podpredsednika in članov sveta so nepoklicne.

11. člen

Predsednik sveta zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet.

Predsednik sveta je odgovoren za zakonito in transparentno delovanje krajevne skupnosti ter za izvrševanje sklepov sveta in finančnega načrta krajevne skupnosti.

Za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti ali nadomeščanje zaradi odsotnosti ali zadržanosti lahko predsednik sveta pismeno določi namestnika ali pooblasti podpredsednika. Izvod pooblastila mora dostaviti upravi občine v treh dneh po njegovi izdaji.

12. člen

Svet krajevne skupnosti opravlja naslednje naloge:

- sprejema predlog finančnega načrta in po sprejemu proračuna finančni načrt ter letno poročilo,
- sklepa o pridobitvi in odtujitvi nepremičnin, po predhodnem soglasju občinskega sveta,
- sklepa o uporabi sredstev krajevne skupnosti ter o gospodarjenju s premoženjem krajevne skupnosti,
- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo ter oblikuje svoja stališča in mnenja,
- komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja lahko predlaga kandidate za člane delovnih teles,
- opravlja druge naloge, ki izhajajo iz zakona, občinskih predpisov ali posamičnih aktov občinskega sveta ali navodil župana ali uprave občine.

13. člen

Svet krajevne skupnosti dela na rednih ali izrednih sejah. Seje sklicuje predsednik sveta praviloma na podlagi sprejetega letnega plana dela ali, če meni, da je sklic potreben, mora pa jo

sklicati, če to pismeno zahteva več kot četrtina članov sveta ali sklic zahteva župan. Taki zahtevi za sklic seje mora biti priložen predlog dnevnega reda in ustrezno gradivo. Če predsednik seje ne skliče v roku osmih dni od prejema pravilne zahteve, jo lahko skliče predlagatelj, ki lahko svetu predlaga razrešitev predsednika ter izvolitev novega.

Članom sveta je treba poslati vabilo za redno sejo najmanj 7 dni pred sejo, za izredno sejo pa najmanj 3 delovne dni pred sejo. Vabilo z dnevnim redom se objavi na spletni strani občine.

Vabilo in dnevni red za sejo sveta mora biti istočasno kot članom sveta posredovano tudi županu, ki ima pravico biti navzoč in razpravljati na seji, nima pa pravice glasovanja. Župan lahko to pravico s pooblastilom prenese na podžupana ali tajnika občinske uprave oziroma zaposlenega v občinski upravi.

O poteku seje se vodi zapisnik, ki mora vsebovati najmanj:

- dnevni red seje
- seznam prisotnosti
- vsebinski del in zaključke/sklepe
- datum in čas trajanja seje
- predsedujočega in čas vodenja.

Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan. Vodi jo najstarejši član sveta, do izvolitve novega predsednika. Izvod podpisanega zapisnika mora predsednik sveta najkasneje v roku 7 dni po seji, na kateri ga je svet potrdil, dostaviti upravi občine, ki mora zapisnik v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, urediti in objaviti na spletni strani občine in, če je to možno, na spletnih straneh krajevnih skupnosti ter na oglasni deski krajevne skupnosti.

Za dosjeje (spise) sej sveta med letom je zadolžen predsednik sveta ali uprava občine, ob koncu koledarskega leta pa jih je potrebno skladno s prepisi, ki urejajo dokumentarno gradivo, vložiti v tekočo zbirko v vložišču občine.

14. člen

Za delovanje sveta se uporabljajo določbe Statuta Občine Rogaška Slatina in tega odloka ter smiselno določbe poslovnika občinskega sveta. Svet krajevne skupnosti lahko določila navedenih aktov povzame v obliki internih navodil za delovanje.

Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov. Odločitev je sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov razen, če statut ali ta odlok ne določata drugače.

15. člen

Delo krajevne skupnosti je javno, izključitev javnosti in način ravnanja z osebnimi podatki in gradivi zaupne narave določa zakon, statut ter poslovnik občinskega sveta.

Krajevna skupnost lahko izdaja svoje glasilo, kolikor ima za to lastna sredstva.

16. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo krajevnih skupnosti zagotavlja uprava občine. V skladu z veljavnim kadrovskim načrtom župan za strokovno in administrativno pomoč za delo krajevnih skupnosti sistemizira delovno mesto Sodelavca za krajevne skupnosti.

Sklepanje pogodb za naročanje svetovalnih, odvetniških in podobnih storitev je, ne glede na vrednost, možno le s predhodnim soglasjem župana.

IV. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE

17. člen

Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem ravnati kot dober gospodar. Za razpolaganje in upravljanje s premoženjem krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo razpolaganje in upravljanje s premoženjem občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe, oddajanje javnih naročil in določbe odloka o proračunu občine.

18. člen

Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v njenem finančnem načrtu, ki je sestavni del občinskega proračuna, bilančni podatki krajevne skupnosti pa so vključeni v bilance občinskega proračuna.

Sredstva se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni s proračunom ter le v obsegu proračunskih postavk.

19. člen

Za delovanje in opravljanje nalog krajevne skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine in iz drugih virov (razpolaganje in upravljanje s stvarnim premoženjem, javni razpisi ipd.).

Višina sredstev občinskega proračuna namenjena za financiranje delovanja krajevnih skupnosti se določi ob upoštevanju kriterija lokalnih cest in javnih površin v upravljanju (kriterij se upošteva v višini 70%) in kriterija števila prebivalcev (kriterij se upošteva v višini 30%):

Krajevna skupnost	Km lokalnih cest in javnih površin	%	Štev. prebivalcev	%	KS pripada delež 70 : 30
MKS Rogaška Slatina	146,11	70,4%	9.374	82,6 %	74 %
KS Kostrivnica	43,27	20,9%	1.456	12,8 %	18 %
KS Sv. Florijan	18,15	8,7%	521	4,6 %	8 %

20. člen

Krajevna skupnost lahko pridobiva sredstva tudi v obliki donacij. Sredstva donacij, ki so bile dane namensko, se evidentirajo ločeno, njihova poraba pa mora biti skladna z namenom, za katerega so bila dana.

21. člen

Če se ugotovi, da krajevna skupnost očitno nezakonito razpolaga s sredstvi ali če se sredstva, ki so skupnosti dodeljena iz občinskega proračuna uporabljajo nenamensko, lahko občinski svet na predlog pooblaščenega predlagatelja razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve.

V. NADZOR

22. člen

Nadzor nad zakonitostjo in pravilnostjo poslovanja krajevne skupnosti z javnimi sredstvi in premoženjem izvaja Nadzorni odbor občine.

Nadzorni odbor občine je pristojen tudi za ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe proračunskih sredstev ter razpolaganja in upravljanja s premoženjem.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o krajevnih skupnostih v Občini Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 33/07).

25. člen

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

Št. 0320-0007/2015

Rogaška Slatina, dne 28. oktobra 2015

Župan
Občine Rogaška Slatina
mag. Branko Kidrič i.r.

SEŽANA

3470. Statut Občine Sežana

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 22. 10. 2015 sprejel

STATUT
Občine Sežana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina statuta)

(1) Ta statut določa temeljna načela za organizacijo in delovanje občine, oblikovanje in pristojnosti občinskih organov, razen glede organov občinske uprave, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini, ki jih določa zakon.

(2) 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 Sežana je samoupravna lokalna skupnost ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Avber, Bogo, Brestovica pri Povirju, Brje pri Koprivi, Dane pri Sežani, Dobravlje, Dol pri Vogljah, Dolenje, Dutovlje, Filipčje Brdo, Godnje, Gorenje pri Divači, Gradišče pri Štjaku, Gradnje, Grahovo Brdo, Griže, Hribi, Jakovce, Kazlje, Kopriva, Kosovelje, Krajna vas, Kregolišče, Kreplje, Križ, Krtinova, Lipica, Lokev, Mahniči, Majcni, Merče, Nova vas, Orlek, Plešivica, Pliskovica, Podbreže, Poljane pri Štjaku, Ponikve, Povir, Prelože pri Lokvi, Pristava, Raša, Ravnje, Razguri, Sela, Selo, Senadolice, Sežana, Skopo, Stomaž, Šepulje, Šmarje pri Sežani, Štjak, Štorje, Tabor, Tomaj, Tublje pri Komnu, Utovlje, Veliki Dol, Veliko Polje, Voglje, Vrabče, Vrhovlje, Žirje.

- (2) Sedež občine je v Sežani, Partizanska cesta 4.
 (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 spremenijo z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.
 (6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen

(ožji deli občine – krajevne skupnosti)

(1) Na območju Občine Sežana so ustanovljeni ožji deli občine – krajevne skupnosti (v nadaljnjem besedilu: krajevne skupnosti). Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status krajevnih skupnosti Občine Sežana so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ter sedeži krajevnih skupnosti so:

– Krajevna skupnost Avber zajema naslednja naselja: Avber, Dobravlje, Ponikve, Gradnje in Raša; sedež krajevne skupnosti: Avber 41

– Krajevna skupnost Dane pri Sežani zajema naselje Dane pri Sežani; sedež krajevne skupnosti: Dane pri Sežani 17a

– Krajevna skupnost Dutovlje zajema naslednja naselja: Dutovlje, Godnje, Kreplje, Skopo, Kopriva, Brje pri Koprivi in Krajna vas; sedež krajevne skupnosti: Dutovlje 65

– Krajevna skupnost Kazlje zajema naselje Kazlje; sedež krajevne skupnosti: Kazlje 40

– Krajevna skupnost Lokev zajema naselje Lokev in Prelože pri Lokvi; sedež krajevne skupnosti: Lokev 139

– Krajevna skupnost Pliskovica zajema naslednja naselja: Pliskovica, Kosovelje, Veliki Dol, Tublje pri Komnu in Kregolišče; sedež krajevne skupnosti: Pliskovica 47

– Krajevna skupnost Povir zajema naslednja naselja: Povir, Brestovica pri Povirju, Plešivica, Gorenje pri Divači in Žirje; sedež krajevne skupnosti: Povir 24

– Krajevna skupnost Sežana zajema mesto Sežana in naslednja naselja: Voglje, Dol pri Vogljah, Vrhovlje, Lipica, Šmarje pri Sežani, Merče in Orlek; sedež krajevne skupnosti: Sežana, Srebrničeva ulica 1

– Krajevna skupnost Štjak zajema naslednja naselja: Štjak, Krtinovica, Ravnje, Selo, Gradišče pri Štjaku, Poljane pri Štjaku, Bogo, Hribi, Pristava, Mahniči, Nova vas in Dolenje; sedež krajevne skupnosti: Štjak 1a

– Krajevna skupnost Štorje zajema naslednja naselja: Štorje, Majcni, Podbreže in Senadolice; sedež krajevne skupnosti: Štorje 26

– Krajevna skupnost Tomaj zajema naslednja naselja: Tomaj, Križ, Šepulje, Utovlje, Filipčje Brdo in Grahovo Brdo; sedež krajevne skupnosti: Tomaj 12

– Krajevna skupnost Vrabče zajema naslednja naselja: Vrabče, Jakovce, Tabor, Veliko Polje, Sela, Stomaž, Razguri in Griže; sedež krajevne skupnosti: Tabor 9.

4. člen

(izvirne in prenesene naloge)

(1) Občina Sežana (v nadaljnjem besedilu: 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) Občine lahko opravljajo posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. 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 osnovi odločitve organov občine se lahko v posamezne oblike odločanja vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, in osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

(uresničevanje skupnih nalog)

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode in javna podjetja.

(3) Občina se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združuje v združenja.

7. člen

(grb, zastava, žig in praznik občine)

(1) Občina Sežana ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v notranjem krogu v sredini grb občine, krožni napis »OBČINA SEŽANA« in pod grbom napis naziva organa občine: OBČINSKI SVET, ŽUPAN, NADZORNI ODBOR, OBČINSKA UPRAVA, VOLILNA KOMISIJA.

(3) Velikost, uporabo in hrambo žiga 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.

II. NALOGE OBČINE

8. člen

(naloge občine)

Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom in 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 zavod (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.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

– omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,

– določa občinski program športa,

– zagotavlja splošno-izobraževalno knjižnično dejavnost,

– z dotacijami spodbuja te dejavnosti,

– sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine.

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.

9. člen

(naloge občine)

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

– ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,

– določanje namembnosti prostora,

– gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,

– evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,

– zagotavljanje varstva naravnih vrednot in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,

– urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

10. 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 preko računalniške povezave je potrebno dovoljenje pristojnega ministra.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

11. člen

(organi občine)

(1) Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

(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 in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

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

(5) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave (tajnik občine) (v nadaljevanju: direktor občinske uprave), usmerja in nadzoruje pa jo župan. Za organizacijo in usklajevanje dela občinske uprave lahko župan pooblasti drugega javnega uslužbenca.

13. 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 z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

14. 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 medijev na javnih sejah občinskih organov, z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov ter z izdajanjem občinskega glasila, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine. Splošni akti in prečiščena besedila predpisov občine se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije 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 ozi-

roma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost, določajo zakon, ta statut, poslovnik občinskega sveta in poslovnik nadzornega odbora.

(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.

2. Občinski svet

15. člen

(občinski svet)

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

(2) Občinski svet šteje 20 članov.

(3) Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

(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 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v desetih dneh po drugem krogu volitev.

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

(7) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta ter vsem članom odborov in komisij občinskega sveta.

(8) Če je bil član občinskega sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, razen če občinski svet ne odloči drugače.

16. 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 proporcionalnem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta v skladu z zakonom odloči občinski svet z odlokom.

17. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet sprejema statut občine, odloke in druge predpise občine ter poslovnik občinskega sveta in sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

(2) V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske načrte 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 v skladu z zakonom in odlokom občine,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

18. člen

(funkcija člana občinskega sveta in nezdružljivost)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.

(3) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

19. člen

(predstavljanje in vodenje seje občinskega sveta)

(1) Župan predstavlja občinski svet, sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Nezdružljivost funkcije župana z drugimi funkcijami in delom določa zakon.

(3) Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odsoten 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 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 potem, 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. Če seja občinskega sveta ni sklicana v roku sedmih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skličejo člani občinskega sveta, ki so zahtevo podali. Zahtevi za sklic seje občinskega sveta mora biti priložen dnevni red. Župan mora dati na dnevni red predlagane točke, predlagani dnevi red pa lahko dopolni še z novimi točkami. Župan in občinska uprava so dolžni zagotoviti pogoje za vodenje in izvedbo seje.

20. člen

(strokovna pomoč občinske uprave pri delu 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.

21. 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.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo z gradivom županu, podžupanu, članom občinskega sveta,

predsedniku nadzornega odbora in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti medije, politične stranke, zastopane v občinskem svetu ter predsednika sveta krajevnih skupnosti in Kosovelovo knjižnico v Sežani, objavi pa se tudi v katalogu informacij javnega značaja občine. Gradivo za seje je zainteresirani javnosti na razpolago v Kosovelovi knjižnici v Sežani in na spletni strani občine.

(8) Predsednik nadzornega odbora občine, predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter 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.

22. 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 na predlog, ki ga lahko podajo najmanj trije člani občinskega sveta ali župan.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

(4) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

(5) Župan o izvrševanju odločitev občinskega sveta poroča občinskemu svetu najmanj enkrat letno.

23. člen

(predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta)

Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

2.1. Delovna telesa občinskega sveta

24. člen

(ustanovitev delovnih teles)

(1) Občinski svet lahko ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

(2) Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

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

25. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima pet (5) članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov na podlagi predlogov, ki jih na seji lahko poda vsak član občinskega sveta.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je delovno telo občinskega sveta, ki 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,
- opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije,
- pripravlja predloge občinskih priznanj, ki se podeljujejo v posameznem letu,
- pripravlja in objavi javni razpis za podelitev priznanj,
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na podeljevanje občinskih priznanj,
- pripravlja predloge za določitev datuma praznika občine in njegove morebitne spremembe,
- obravnava druga vprašanja, ki jih določi občinski svet.

26. člen

(stalna delovna telesa)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

- odbor za kulturo, šolstvo in šport,
- odbor za zdravstvo in socialno varstvo,
- odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za turizem,
- odbor za infrastrukturo in urejanje prostora,
- odbor za proračun in finance,
- odbor za regionalno in čezmejno sodelovanje.
- statutarno pravna komisija.

(2) Odbori štejejo od 5 do 7 članov, komisije pa od 3 do 5 članov. Število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

27. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

(1) Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov, lahko pa tudi izmed drugih občanov, in sicer največ polovico članov. Predlog kandidatov za člane pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov, ki jih komisiji lahko poda vsak član občinskega sveta, svetniške skupine in politične stranke v občini, zastopane v občinskem svetu.

(2) Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik.

(3) Delovno telo ima podpredsednika, ki pomaga predsedniku pri njegovem delu in po njegovem pooblastilu opravlja zadeve z njegovega delovnega področja ter ga z vsemi pooblastili nadomešča v njegovi odsotnosti.

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

(5) Občinski svet imenuje tudi člane svetov in drugih organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina svoje predstavnike, na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, kateri lahko podajo predloge vsak član občinskega sveta, svetniške skupine in politične stranke v občini, zastopane v občinskem svetu, če ni z zakonom drugače določeno.

28. člen

(pristojnosti odborov in komisij občinskega sveta)

(1) Odbori in komisije 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) Odbori in komisije 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.

(3) Odbori in komisije občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

(4) Podrobneje določa način dela odborov in komisij občinskega sveta poslovnik občinskega sveta.

29. člen

(razrešitev članov odborov in komisij)

(1) Občinski svet lahko razreši predsednika, podpredsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo v celoti na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje ali na predlog najmanj $\frac{1}{4}$ članov sveta ali na predlog predsednika delovnega telesa, ki ima pravico predlagati razrešitev člana tega delovnega telesa v primeru, če se član delovnega telesa neopravičeno ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta. Ne glede na določbo prejšnjega stavka lahko predlagatelj razrešitve, razen predsednika delovnega telesa, skupaj s predlogom za razrešitev poda komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja tudi predlog v pisni obliki za novo imenovanje osebe, o katerem svet odloča na isti seji kot o predlogu za razrešitev po tem, ko je izglasovana razrešitev osebe, ki je predlagana za razrešitev.

(2) Postopek razrešitve, ki je določen v prejšnjem odstavku, se smiselno uporablja tudi za razrešitev članov svetov in drugih organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma v katerih ima občina svoje predstavnike, če ni z zakonom drugače določeno.

3. Župan

30. 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 potrjena 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) Kadar občinski svet pritožbi iz prejšnjega odstavka ugodi, do dokončne odločitve o izvolitvi župana, opravlja tekoče naloge iz pristojnosti župana najstarejši član občinskega sveta.

(5) Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora župan pisno obvestiti občinski svet na prvi naslednji seji.

31. 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 občinskega premoženja v skladu z zakonom in odlokom občine,

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

– predlaga ustanovitev notranjih organizacijskih enot oziroma organov občinske uprave in njihovega delovnega področja, naloge in notranjo organizacijo, 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 zadeve, ki jih določa zakon in ta statut.

32. člen

(zadržanje objave splošnega akta)

(1) 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.

(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.

33. 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 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.

34. člen

(nujni ukrepi)

V primeru razmer, v katerih bi bilo lahko v večjem obsegu ogroženo zdravje, 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.

35. člen

(podžupan občine)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega 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 predčasnega 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. O tem pisno obvesti občinski svet.

36. 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.

37. 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.

38. člen

(predčasno prenehanje mandata župana in prenehanje mandata podžupana)

(1) Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

(2) Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

(3) Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor občine

39. 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, svetov 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 proračunskih sredstev.

40. člen

(imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov, in sicer najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Za člana nadzornega odbora je lahko imenovan, kdor pozna finančno-računovodske predpise oziroma ima izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja ter zna opraviti preverjanje skladnosti poslovanja z zakoni in drugimi predpisi in zna oblikovati jasne strokovne ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge ukrepov. Najmanj trije člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj visoko stopnjo izobrazbe. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov, ki jih komisiji lahko poda najmanj četrtina članov občinskega sveta in politične stranke, zastopane v občinskem svetu, ter krajevne skupnosti v občini.

(2) Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave ter člani poslovdstev 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. Občinski svet mora novega člana nadzornega odbora imenovati najkasneje v 60 dneh od razrešitve člana nadzornega odbora.

41. člen

(konstituiranje in delovanje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine 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) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(4) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Sežana, Partizanska cesta 4, Sežana. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa praviloma opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

42. člen

(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, s katerim seznanj župana in občinski svet. Pobudo za vključitev določenih zadev v letni nadzorni program lahko nadzornemu odboru podajo občinski svet in župan ter občani, ki jih nadzorni odbor upošteva po svoji lastni presoji.

(2) Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor proračuna in zaključnega računa proračuna občine in polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in

premičnim premoženjem, vsaj enkrat v svojem mandatu pa nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov ožjih delov občine (krajevnih skupnosti) ter finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih). V letnem programu nadzorni odbor navede nadzorovane osebe, predmet in obseg nadzora, cilj nadzora ter člane nadzornega odbora, ki bodo izvajali posamezen nadzor.

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

(5) Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna, poročila o opravljenih nadzorih in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

43. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

(1) 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.

(2) 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 ter navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

(3) 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.

(4) Občinski organi imajo v zvezi z delom nadzornega odbora predvsem pravico do:

- seznanitve z vrsto in obsegom nadzora v občini ter pri nadzorovani osebi,
- delo ostalih organov občine in občinske uprave oziroma nadzorovane osebe mora biti čimmanj moteno,
- pojasnil med nadzorom,
- nadzorni odbor mora občini in nadzorovani osebi določiti ustrezen rok za pripravo podatkov,
- odgovora oziroma odzivnega poročila na ugotovitve nadzornega odbora.

44. člen

(osnutek poročila nadzornega odbora)

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

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb 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

podatke 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.

(6) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi in županu občine osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu.

45. člen

(odzivno poročilo)

Nadzorovana oseba in župan občine imata pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

46. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena oziroma po odločitvi o odzivnem poročilu nadzorovane osebe oziroma župana sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in podzakonskim aktom, ki določa obvezne sestavine poročila nadzornega odbora občine.

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

(4) 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.

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

(6) 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.

(7) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

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

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

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

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

47. člen

(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.

48. 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) Ne glede na določila prejšnjega odstavka se ugotovitve, priporočila in mnenja nadzornega odbora ne upoštevajo, ko na podlagi strokovne presoje notranjega revizorja, mnenja ministrstva ali drugih strokovnjakov obstaja dvom o utemeljenosti ugotovitev nadzornega odbora.

(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.

49. 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.

50. 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, zakoniti zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska skupnost prenehala,

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

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

(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.

51. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih oseb, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

(3) 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 zaseb-

no pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(4) 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.

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

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

52. 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. Pogodbo z izvedencem sklene župan. 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.

53. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora in plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

(1) 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.

(2) 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 s podjemno ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

54. člen

(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

5. Občinska uprava

55. člen

(občinska uprava)

(1) Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njene naloge in notranjo organizacijo.

(3) Občinsko upravo usmerja in nadzira župan, delo občinske uprave pa vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

(4) Podrobnejšo notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

(5) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

56. člen

(ustanovitev skupne občinske uprave)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovijo enega ali več organov skupne občinske uprave.

(2) Organizacija in delo organa skupne občinske uprave ali skupne službe občin za opravljanje posameznih nalog občinske uprave se določi s splošnim aktom o ustanovitvi (z odlokom), ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

(3) Župani se lahko dogovorijo, da se naloge skupnega organa občinske uprave ali skupne službe iz prejšnjega odstavka opravljajo v eni od občinskih uprav.

57. 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.

58. člen

(pristojnosti za odločanje v upravnih zadevah)

(1) Posamične akte iz izvršne pristojnosti občine izdaja občinska uprava.

(2) Posamične upravne akte iz pristojnosti občinske uprave podpisuje direktor občinske uprave po pooblastilu župana, ki lahko vsebuje pooblastilo za pooblaščenje drugih 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.

(3) Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

59. 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.

60. člen

(odločanje o upravnih zadevah iz izvršne pristojnosti občine)

O upravnih zadevah iz občinske izvršne 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.

61. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte)

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvršne 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.

62. 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 (tajnika občine) ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

5. Občinsko pravobranilstvo

63. člen

(občinsko pravobranilstvo)

(1) Občina lahko ustanovi občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino.

(2) Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki jih je ustanovila občina.

(3) 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.

(4) Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi medobčinsko pravobranilstvo.

(5) Če občina ne ustanovi občinskega ali medobčinskega pravobranilstva, lahko določi z odlokom o organizaciji in delovnem področju občinske uprave, da naloge občinskega pravobranilstva opravlja občinski pravobranilec.

6. Drugi organi občine

64. 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.

65. 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.

IV. OŽJI DELI OBČINE – KRAJEVNE SKUPNOSTI

66. člen

(krajevne skupnosti)

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji deli občine ustanovljene krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

(2) Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov krajevne skupnosti ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(3) Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom 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 skupnost.

67. člen

(pristojnosti krajevnih skupnosti)

Krajevne 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 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 (ocvetičenja, 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.),

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

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

– dajejo mnenja glede spremembe namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, predvidenih gradenj večjih proizvodnih in drugih objektov v skupnosti, za posege v kmetijski prostor (agromelioracije, komasacije), pri katerih bi prišlo do spremembe režima vodnih virov,

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

– sodelujejo pri organizaciji kulturnih, športnih in drugih prireditev,

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

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

68. člen

(naloge krajevnih skupnosti)

Krajevne skupnosti opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na prebivalce skupnosti. Krajevne skupnosti praviloma samostojno:

– skrbijo za vzdrževanje in urejenost posameznih javnih površin in objektov na svojem območju v skladu z občinskimi predpisi,

– skrbijo za vzdrževanje poljskih poti,

– upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo,

– pospešujejo kulturne, športne in druge društvene dejavnosti na svojem območju ter organizirajo kulturne, športne in druge prireditve oziroma nudijo pomoč pri takih prireditvah, kadar je organizator občina.

69. člen

(status krajevnih skupnosti)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.

(2) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez soglasja župana, so nični, vendar pa lahko pred-

pis občine, ki je potreben za izvršitev proračuna, določi, kateri pravni posli in v kakšni višini so ti posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

(4) Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti.

(5) Krajevna skupnost ima svoj žig. Žig je okrogle oblike in ima v zunanjem krogu napis OBČINA SEŽANA, v notranjem krogu pa ime krajevne skupnosti. V sredini pečata ima grb Občine Sežana ali svoj znak, določen s posebnim sklepom sveta krajevne skupnosti. Velikost pečata, njegovo uporabo in način hranjenja določi svet krajevne skupnosti s posebnim sklepom.

(6) Krajevna skupnost lahko s sklepom določi krajevni praznik, zaslužnim krajanom in organizacijam pa lahko na podlagi posebnega sklepa sveta krajevne skupnosti podeli krajevna priznanja.

70. člen

(svet krajevne skupnosti)

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

(2) Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

(3) Število članov sveta določa občinski svet z odlokom, s katerim določi volilne enote za volitve v svet krajevne skupnosti.

(4) Funkcija člana sveta je častna.

(5) Nezdržljivost članstva v svetu krajevne skupnosti s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon. Določbe zakona in tega statuta, ki urejajo predčasno prenehanje mandata članu občinskega sveta se smiselno uporabljajo tudi za prenehanje mandata člana sveta krajevne skupnosti.

71. člen

(sklic prve seje sveta krajevne skupnosti)

(1) Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče dosedanji predsednik sveta krajevne skupnosti najkasneje dvajset (20) dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti. Kolikor seje ne skliče dosedanji predsednik sveta krajevne skupnosti v roku, določenem v prejšnjem stavku, jo skliče najstarejši novoizvoljeni član sveta. Prvo sejo vodi najstarejši novoizvoljeni član sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi svet.

(2) Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se smiselno uporabljajo določbe poslovnika občinskega sveta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

72. člen

(predsednik in podpredsednik sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet krajevne skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(2) Predsednik sveta krajevne skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, določene s tem statutom in poslovníkom občinskega sveta. Pravni posli, ki jih kot zastopnik krajevne skupnosti sklene predsednik njenega sveta so veljavni le ob pisnem soglasju župana, razen, če je z veljavnim odlokom o proračunu občine drugače določeno.

(3) Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

73. člen

(seje sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

(2) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nima pravice glasovati.

(3) 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.

(4) Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

74. člen

(naloge sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:

– obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njene prebivalce ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

– daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,

– sprejema odločitve o uporabi sredstev skupnosti in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem skupnosti.

(2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta krajevne skupnosti niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

(3) Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zборе krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

75. člen

(premoženje krajevne skupnosti)

(1) Krajevne skupnosti imajo lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

(2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo razpolaganje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

(3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

76. člen

(financiranje krajevne skupnosti)

(1) Financiranje krajevnih skupnosti ureja zakon.

(2) Sredstva od premoženja in druga sredstva, ki jih pridobi krajevna skupnost (prispevki krajanov, donacije) so s proračunom občine namenjena za financiranje nalog krajevne skupnosti.

(3) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.

(4) Prihodki in odhodki krajevnih skupnosti morajo biti zajeti v finančnih načrtih, ki jih za posamezno proračunsko leto oblikujejo in občinskemu svetu predlagajo njihovi sveti. Finančne načrte, ki so sestavni del občinskega proračuna, sprejme na predlog župana občinski svet.

(5) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

(6) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

(7) Krajevne skupnosti imajo svoje transakcijske račune.

(8) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(9) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

(10) Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih ter računovodskih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.

77. člen

(razpustitev sveta krajevne skupnosti)

(1) Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, četrtnine članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov te skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

– če se svet krajevne skupnosti po najmanj trikratnem sklicu ne sestane,

– če ne izvršuje nalog, ki so mu v skladu s tem statutom zaupane 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, uporabljajo nenamensko.

(2) 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.

1. Svet krajevnih skupnosti

78. člen

(svet krajevnih skupnosti)

(1) Svet krajevnih skupnosti zastopa interese krajevnih skupnosti v občini.

(2) Svet sestavljajo predsedniki svetov krajevnih skupnosti, ki izmed sebe izvolijo predsednika sveta krajevnih skupnosti, na svoji prvi seji, ki jo v roku 60 dni po konstituiranju svetov krajevnih skupnosti, skliče župan. Sestanke sveta krajevnih skupnosti sklicuje njegov predsednik po potrebi.

(3) Svet daje mnenje občinskemu svetu, njegovim delovnim telesom, 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. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV
PRI ODLOČANJU V OBČINI

79. člen

(neposredne oblike sodelovanja občanov pri odločanju v občini)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

80. 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 pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev krajevnih skupnosti oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja 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.

81. 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 sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali na zahtevo volivcev. Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj deset odstotkov volivcev v tej skupnosti oziroma v delu skupnosti, za katerega je zbor sklican.

(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 prvega podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

82. 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 in na spletni strani občine.

83. 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. Kolikor zbor občanov pri prvem sklicu ni sklepčen, se opravi drugi sklic, pri katerem je zbor sklepčen, če na njem sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican, po preteku dveh ur od začetka zbora pa ne glede na število prisotnih občanov.

(3) Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.

(4) 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.

2. Referendum o splošnem aktu občine

84. 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.

85. člen

(predlog za razpis referenduma)

(1) Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

(3) 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.

86. člen

(naknadni referendum)

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu zavezuje občinski svet do konca njegovega mandata. 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.

87. člen

(pobuda volivcem za referendum)

(1) 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.

(2) Pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznaniti občinski svet in pobudo predložiti županu.

(4) 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.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

88. člen

(podpora zahtevi za razpis referenduma)

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

(2) Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

(3) Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

89. člen

(razpis referenduma)

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali člana občinskega sveta za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtrim odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkrožilo »ZA« oziroma »PROTI«, dan razpisa in dan glasovanja.

(4) Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v medijih.

90. člen

(pravica glasovanja na referendumu)

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

91. člen

(postopek za izvedbo referenduma)

(1) Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referenduma 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.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

92. člen

(svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih 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.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi**93. člen**

(referendum o samoprispevku in drugih vprašanjih)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa**94. 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.

95. 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.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE**96. člen**

(občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom določi s svojim splošnim aktom, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

(2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- na drug način, določen v skladu z zakonom.

(3) Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

97. člen

(občinske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

(1) 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.

(2) 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.

98. člen

(ustanovitev skupne pravne osebe javnega prava)

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

99. člen

(gospodarske javne službe)

(1) Na območju občine se kot obvezne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti.

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitve zapuščenih živali v zavetišču.

(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.

100. člen

(ustanovitev pravne osebe javnega prava)

(1) Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

(2) Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zaokroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb ali podeli skupno koncesijo.

101. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo svet ustanoviteljic oziroma svet koncedentov, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi skupnega organa iz prejšnjega odstavka tega člena se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE**102. 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.

103. 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.

104. 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 poslovniku 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.

105. člen

(sestava proračuna občine)

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(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, s posebnimi zakoni ali drugimi predpisi.

106. člen

(sprejem proračuna občine)

(1) Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans oziroma spremembe proračuna pa z odlokom o rebalansu proračuna oziroma z odlokom o spremembi proračuna.

(2) Odlok o proračunu občine določa tudi 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.

107. 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 drugimi splošnimi akti 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 javne uslužbenke občinske uprave.

(5) Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto v mesecu juliju. Poročilo vsebuje podatke in informacije, določene z zakonom, ki ureja sistem javnih financ.

108. 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.

109. 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.

110. 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.

(3) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah šestmesečno poročati občinskemu svetu.

111. člen

(zaključni račun proračuna)

(1) Neposredni uporabnik pripravi zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predloži županu do 28. februarja tekočega leta.

(2) Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca tekočega leta.

(3) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(4) O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

112. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

113. 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.

114. člen

(finančno poslovanje občine)

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru 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.

115. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

116. 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.

117. 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 s poslovnikom občinskega sveta za sprejem odloka.

118. člen

(poslovnik občinskega sveta)

(1) S poslovnikom, 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.

(2) Poslovnik primerno uporabljajo pri svojem delu sveti krajevnih skupnosti.

119. člen

(odlok občine)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote občinske uprave in določa način njihovega dela ter 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.

120. člen

(pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

121. člen

(objavljanje splošnih aktov občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije. Predpisi začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

(3) Splošni akti občine se objavijo tudi na spletni strani občine.

2. Posamični akti občine

122. 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.

123. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdaja občinska uprava 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 zadevah 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.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE

124. člen

(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

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.

125. člen

(spor o pristojnosti)

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 druga občina posega v njeno pristojnost.

126. člen

(upravni spor)

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.

127. člen

(upravni in sodni postopki)

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.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

128. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta ostanejo v veljavi vsi predpisi oziroma akti, ki jih je sprejel občinski svet pred uveljavitvijo tega statuta in niso v nasprotju z zakoni, drugimi predpisi in tem statutom.

(2) Predpisi bivše Občine Sežana, s katerimi so v skladu z zakoni, drugimi predpisi in tem statutom urejene lokalne zadeve in jih občina še ni nadomestila s svojimi predpisi, se uporabljajo dokler jih občina ne bo uskladila oziroma nadomestila s svojimi predpisi.

129. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Sežana (Uradni list RS, št. 117/07).

130. člen

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

Št. 032-7/2015-3

Sežana, dne 22. oktobra 2015

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

3471. Poslovnik Občinskega sveta Občine Sežana

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 22. 10. 2015 sprejel

POSLOVNIK Občinskega sveta Občine Sežana

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

(1) Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela občinskega sveta (v nadaljevanju: svet) ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov občinskega sveta (v nadaljevanju: člani).

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. 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.

3. 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.

4. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

(2) Redne seje se sklicujejo 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.

5. člen

(predstavljanje sveta)

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

6. člen

(uporaba žiga)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

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

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

(4) Žig sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave (tajnik občine) (v nadaljevanju: direktor občinske uprave) oziroma pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. 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 praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

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

8. člen

(obvezni dnevni red prve seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve 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 in ugotovitve izvolitve župana;

4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta;

5. Poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

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

(3) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(4) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

9. 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.

10. člen

(mandat 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 odloča posebej.

(3) Član sveta, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

(4) Svet na podlagi poročila 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.

11. 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 10. 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.

12. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Ko je svet konstituiran, imenuje izmed svojih članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

(2) Predloge za imenovanje v pisni obliki poda na seji sveta lahko vsak član sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej in sodelovati pri delu 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 plačila za opravljanje funkcije oziroma sejnine za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. 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.

15. člen

(pravice svetniških skupin in samostojnih članov sveta)

(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 ali samostojni član sveta, izvoljen na listah političnih strank oziroma skupin volivcev, pravico do povračila materialnih stroškov.

16. člen

(pravica do informiranosti)

Član sveta ima pravico pridobiti od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna v zvezi z delom v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

17. 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) Član sveta lahko na eni seji postavi največ tri vprašanja oziroma pobude.

(5) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot pet minut, obrazložitev pobude pa ne več kot deset minut.

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

(7) 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.

(8) Na postavljena vprašanja in pobude se praviloma pripravi pisni odgovor, ki ga prejmejo vsi člani sveta praviloma na prvi naslednji redni seji, lahko pa se na isti seji poda ustni odgovor. V pisni obliki je potrebno obvezno odgovoriti na tista vprašanja in pobude, ki so bila oddana v pisni obliki in na tiste, za katere tako zahteva vlagatelj.

18. 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.

19. člen

(udeležba na sejah sveta in delovnih teles)

(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 oziroma javnega uslužbenca občinske uprave, ki je določen za opravljanje strokovnih nalog na seji sveta oziroma delovnega telesa, najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa oziroma javnega uslužbenca občinske uprave o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje sveta oziroma seje delovnega telesa, ne pripada plačilo za nepoklicno opravljanje funkcije – sejnina za to sejo.

(4) Če se član delovnega telesa neopravičeno ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

(5) Občinska uprava vodi sprotno evidenco prisotnih članov na sejah sveta oziroma njegovih delovnih teles.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

(delovno področje sveta)

(1) Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki jo določa na podlagi ustave in zakona statut občine.

V. SEJE SVETA

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

(sklic seje)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje sedem dni pred dnem, 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 z gradivom na sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave.

(3) Vabilo se pošlje v vednost tudi medijem, političnim strankam, zastopanim v občinskem svetu in predsedniku sveta krajevnih skupnosti ter Kosovelovi knjižnici v Sežani, objavi pa se tudi v katalogu informacij javnega značaja občine. Vabilo z gradivom za sejo je zainteresirani javnosti na razpolago v Kosovelovi knjižnici v Sežani in na spletni strani občine.

(4) Vabila z gradivom iz prejšnjih treh odstavkov se pošljejo, v skladu s predhodno podano pisno izjavo, po pošti na disketi, zgoščenk, drugem podobnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti. V fizični obliki na papirju se gradivo pošlje Kosovelovi knjižnici v Sežani, drugemu prejemniku pa le, če tako naroči s pisno izjavo.

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 četrtine članov sveta.

(2) V zahtevi 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.

(4) Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedem 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.

(5) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se objavi v katalogu informacij javnega značaja občine in na spletni strani občine (občinski svet).

(6) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem 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 datave ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine.

(2) Na dopisni seji se predlog sklepa sprejme 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).

(3) Dopisna seja je sklepčna, če se je s predlogom sklepa seznanilo več kot polovica članov sveta.

(4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet z enako večino kot na redni seji.

(5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati 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 predlaga najmanj četrtnina članov sveta v primeru, ko ti člani sveta zahtevajo sklic seje sveta. Župan lahko predlagani dnevni red dopolni še z novimi točkami. Predlog dnevnega reda pa pripravi najmanj četrtnina članov sveta v primeru, ko ti člani sveta sami skličejo sejo sveta.

(3) Posamezne točke dnevnega reda lahko predlaga tudi član sveta ali delovno telo.

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

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

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

(7) Svet ne more odločiti, da se v dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnava nujna, ali če svet odloči drugače.

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 poslovnikom, 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 medijev na sejah sveta.

(3) Medije 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 v katalogu informacij javnega značaja in na spletni strani občine (občinski svet). Medijem 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.

(5) Če občan, ki spremlja sejo, ali predstavnik medija moti delo sveta, ga predsedujoči najprej opozori, če tudi

po opozorilu ne neha motiti dela sveta, pa ga odstrani iz prostora.

(6) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika medija dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

29. člen

(izključitev javnosti)

(1) Župan ali član sveta predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjajo razmere za 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.

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

(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. Predloge iz prejšnjega stavka lahko poda vsak član sveta in župan.

(3) 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.

(4) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red in sicer do obravnave te točke na seji. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

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

32. 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.

33. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Svet v okviru prve točke dnevnega reda 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.

34. člen
(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Župan, drugi predlagatelj ali poročevalec po potrebi pojasnjuje vsebino obravnavane točke tudi med potekom razprave.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali od njega pooblaščen podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županova mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut. V primeru, da je k posamezni točki povabljen zunanji predstavnik, le-ta dobi besedo, ko mu jo da predsedujoči.

(3) Če kdo od članov sveta temu ugovarja, odloči svet z glasovanjem.

(4) Po tem 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.

(5) Razpravljalec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na v napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

(6) Ko je vrstni red priglašanih razpravjalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

35. člen
(opomin)

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

(2) Če se razpravljalec 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 razpravljalec 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 osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen
(prekinitev dela sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih 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)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob šestnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči lahko 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 (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Predsedujoči je dolžan odrediti odmor na zahtevo upravičencev iz prejšnjega odstavka, če tako odloči svet.

(5) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči svet, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

39. člen

(preložitev razprave in odločanje)

(1) 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.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, svet konča sejo.

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. 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 najmanj trije člani 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 tri minute.

(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 poimenskimi 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« ali »NE GLASUJEM«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

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 javni uslužbenec občinske uprave, določen s sistemizacijo delovnih mest za opravljanje strokovnih del za svet.

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta.

(4) Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(5) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

(6) 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.

(7) 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«.

(8) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(9) 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.

(10) 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,

– ugotovitev, da je predlog izglasovan s predpisano večino ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa kateri kandidat je imenovan.

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

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.

5. Zapisnik seje sveta

49. člen

(zapisnik 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 sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(3) Za zapisnik seje sveta skrbi javni uslužbenec občinske uprave, ki je določen s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi.

(4) Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih 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.

(5) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil, in javni uslužbenec občinske uprave, ki je vodil zapisnik.

(6) 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. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

(7) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

50. člen

(zvočni zapis seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno snema.

(2) Član sveta in drug vabljen udeleženec seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni posnetek seje. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti javnega uslužbenca iz 53. člena tega poslovnika.

(3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega posnetka seje, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepiše in se mu posreduje (v nadaljevanju: magnetogram). Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo ustno ali pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(4) Zvočni posnetek se hrani v tekoči zbirki in se ob prenosu v stalno zbirko dokumentarnega gradiva izloči iz dosjeja seje sveta, na kateri je bil posnet.

(5) Magnetogram seje se trajno hrani v dosjeju skupaj z zapisnikom in gradivom s seje.

51. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

(1) Ravnanje z gradivom sveta, ki je zaupne narave, določa 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.

52. 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 hrani pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

6. Strokovno in administrativno delo za svet

53. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

(1) Strokovno in administrativno delo za svet in za delovna telesa sveta zagotavlja direktor občinske uprave z zaposlenimi v občinski upravi.

(2) S sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi je določeno posebno delovno mesto oziroma javni uslužbenec, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej sveta, vodi zapisnik sveta ter opravlja druga opravila potrebna za nemoteno delo sveta.

(3) Za zapisnik delovnih teles ter za opravljanje drugih opravil za delovna telesa sveta skrbi direktor občinske uprave oziroma drugi za to pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave.

7. Delovna telesa sveta

54. 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 pet članov.

(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 oziroma predloge v zvezi s kadrovske 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, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

– pripravlja predloge občinskih priznanj, ki se podeljujejo v posameznem letu,

– pripravlja in objavi razpis za podelitev priznanj, – opravlja druge naloge, ki se nanašajo na podeljevanje občinskih priznanj,

– pripravlja predloge o določitvi praznika občine in njegove morebitne spremembe,

– obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

55. člen

(delovna telesa 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 poslovníkom 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 njegove 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.

56. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta, ustanovljena s statutom občine, so naslednji odbori in komisija:

- odbor za kulturo, šolstvo in šport,
- odbor za proračun in finance,
- odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve,
- odbor za kmetijstvo,
- odbor za turizem,
- odbor za infrastrukturo in urejanje prostora,
- odbor za regionalno in čezmejno sodelovanje,
- statutarno pravna komisija.

57. člen

(odbor za kulturo, šolstvo in šport)

(1) Odbor za kulturo, šolstvo in šport ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kulture, šolstva in športa, 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 kulturo, šolstvo in šport lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju kulture, šolstva in športa.

58. člen

(odbor za zdravstvo in socialno varstvo)

(1) Odbor za zdravstvo in socialno varstvo ima sedem članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju zdravstva in socialnega varstva, 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 zdravstvo in socialno varstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju zdravstva in socialnega varstva.

59. člen

(odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve)

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malega gospodarstva in obrti), in gospodarskih javnih služb ter premoženjskih zadev, 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 gospodarske dejavnosti in premoženjske zadeve lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

60. člen

(odbor za kmetijstvo)

(1) Odbor za kmetijstvo ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kmetijstva, 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 kmetijstvo lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

61. člen

(odbor za turizem)

(1) Odbor za turizem ima pet članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju turizma, 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 turizem lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

62. člen

(odbor za infrastrukturo in urejanje prostora)

(1) Odbor za infrastrukturo in urejanje prostora ima sedem članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom občine, 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 infrastrukturo in urejanje prostora lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

63. člen

(odbor za proračun in finance)

(1) Odbor za proračun in finance ima pet članov.

(2) Odbor obravnava predlog zaključnega računa proračuna in občinskega proračuna ter druge predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na tem področju, 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 proračun in finance lahko predlaga svet v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela, razen proračuna in zaključnega računa proračuna ter drugih aktov, za katere je v skladu z zakonom in statutom občine določeno, da jih sprejme svet na predlog župana.

64. člen

(odbor za regionalno in čezmejno sodelovanje)

(1) Odbor za regionalno in čezmejno sodelovanje ima pet članov.

(2) Odbor obravnava predloge aktov in drugih odločitev, ki se nanašajo na povezovanje na gospodarskem, kulturnem, športnem, in drugih področjih s sosednjimi občinami ter občinami sosednjih držav, z občinami in mesti v državah, kjer živijo zamejski Slovenci in izseljenci ter z občinami drugih držav, kjer se izkaže interes občine, 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 regionalno in čezmejno sodelovanje lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela.

65. člen

(statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija sveta ima pet članov.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet. 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.

(3) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(4) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovnik sveta.

66. člen

(občasna delovna telesa)

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

67. 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, lahko pa tudi izmed drugih občanov, in sicer največ polovico članov, če ta poslovnik ne določa drugače. Komisiji lahko podajo predloge vsak član sveta, svetniške skupine in politične stranke v občini, zastopane v občinskem svetu.

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

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

68. 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.

69. člen

(delo delovnega telesa)

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik.

(2) 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.

(3) Podpredsednik delovnega telesa pomaga predsedniku pri njegovem delu ter po njegovem pooblastilu opravlja zadeve z njegovega delovnega področja ter ga z vsemi pooblastili nadomešča v njegovi odsotnosti.

(4) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda seje sveta ali na zahtevo župana. Seje se lahko skličejo na pobudo predsednika delovnega telesa oziroma na zahtevo najmanj četrtnine članov delovnega telesa v primeru, ko je delovno telo predlagatelj zadeve za sejo sveta.

(5) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

(6) Delovno telo dela na sejah. Delovno telo lahko veljavno sprejema svoje odločitve, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Delovno telo sprejema svoje odločitve – mnenja, stališča in predloge z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(7) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(8) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

(9) 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.

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

70. člen

(splošni akti občine)

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

- poslovnik občinskega 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.

71. 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 zahteva od sveta izdajo ali razveljavitev splošnega akta.

72. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

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

2. Postopek za sprejem odloka

73. 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.

74. člen

(obravnavanje 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.

75. člen

(razprava o predlogu odloka)

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

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

76. 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 besedilo 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.

77. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

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.

78. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta in predlagatelj predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje tudi, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen v občinsko upravo v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta, župan ali drug predlagatelj odloka.

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

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

79. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se za njih opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

80. člen

(možnost preložitve obravnave predloga odloka)

(1) Če svet med obravnavo predloga odloka oziroma amandmajev, podanih k predlogu, ugotovi, da je potrebno proučiti posamezna vprašanja, ki so se pojavila ob obravnavi predloga odloka, lahko obravnavo preloži. Svet lahko odloči, da se predlog odloka ponovno vrne v prvo obravnavo.

(2) Če svet sklene, da se predlog odloka vrne v prvo obravnavo, sprejme sklep o tem, kako naj se pripravi predlog odloka za drugo obravnavo ter določi rok za ponovno obravnavo.

81. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

(1) Statut občine in poslovnik o delu občinskega sveta se sprejemata po enakem postopku, kot velja za sprejemanje odloka.

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

82. 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) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

83. 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) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

(3) Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka. Amandma lahko poda vsak član sveta, župan in drug predlagatelj.

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

(5) Če svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnave predloga odloka.

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

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

84. 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 po dvofaznem postopku, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom, ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom splošnega akta, ki se s predlogom spreminjajo in dopolnjujejo. Amandmaji in amandmaji na amandmaje se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka. Amandma lahko poda vsak član sveta, župan in drug predlagatelj.

(3) Odločitev iz prvega odstavka tega člena ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta.

(4) 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.

5. Objava splošnega akta občine

85. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

6. Postopek za sprejem proračuna

86. člen

(proračun občine)

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

(2) Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki je enako koledarskemu letu. Proračun se sprejme pred začetkom leta, na katerega se nanaša. Svet mora sprejeti proračun v roku, ki omogoča uveljavitev proračuna s 1. januarjem leta, za katero se sprejema proračun.

87. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto svetu v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru.

(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 opravljena prva obravnava predloga proračuna.

(3) V okviru prve obravnave predstavi svetu župan ali pooblaščen javni uslužbenec:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

(4) Proračun se sprejme po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

88. člen

(vložitev amandmajev)

(1) Na predlog proračuna v drugi obravnavi lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta.

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

(3) Na sami seji lahko vloži amandma najmanj četrtnina članov sveta in župan, pri čemer mora amandma upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

89. člen

(sprejem proračuna)

Pred začetkom druge obravnave, v kateri svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna občine, lahko najprej župan ali predstavnik občinske uprave dodatno obrazloži predlog proračuna občine. Svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan in šele nato o drugih amandmajih.

90. člen

(uskladitev predloga proračuna)

(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.

91. 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.

92. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Rebalans proračuna občine sprejema svet praviloma po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku. Predlagatelj amandmaja k rebalansu proračuna občine, ki mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen, mora upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prihodki in izdatki.

7. Postopek za sprejem prostorskih aktov

93. 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.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

94. 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 člana 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 postopku, ki je s tem poslovníkom določen za sprejem odloka po hitrem postopku.

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

9. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

95. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spreminjajo 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.

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

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

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

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

96. 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 zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali. Pri tajnem glasovanju se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

97. 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. Vsak član sveta lahko glasuje največ za toliko kandidatov, kolikor se jih voli.

(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.

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 kandidaturne.

1. Imenovanje člana za začasno opravljanje funkcije župana

99. člen

(imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana)

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od dveh ali več podžupanov bo začasno opravljal

funkcijo župana, ali če je razrešen, imenuje svet izmed svojih članov člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

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

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

2. Imenovanje članov delovnih teles sveta

100. člen

(imenovanje članov delovnih teles)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na osnovi predlogov, ki jih komisiji lahko poda vsak član sveta, svetniške skupine in politične stranke v občini, zastopane v občinskem svetu. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika in podpredsednika delovnega telesa ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede posamično imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) 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. Postopek za razrešitev

101. 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 četrtnine članov sveta ali na predlog predsednika delovnega telesa v skladu s četrtnim odstavkom 19. člena tega poslovnika. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer ga ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) Predlog za razrešitev se posreduje županu.

(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) Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta. Ne glede na določbo prejšnjega stavka lahko predlagatelj razrešitve iz drugega odstavka tega člena, razen predsednika delovnega telesa, skupaj s predlogom za razrešitev poda komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja tudi predlog v pisni obliki za novo imenovanje osebe, o katerem svet odloča na isti seji kot o predlogu za razrešitev po tem, ko je izglasovana razrešitev osebe, ki je predlagana za razrešitev.

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

102. člen

(odstop)

(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 zakon.

(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 iz tretjega 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.

VIII. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

103. člen

(razmerje med županom in občinskim svetom)

(1) 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.

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

104. člen

(izvajanje odločitev sveta)

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev sveta. Na vsaki redni seji sveta poroča župan, ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave, 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.

IX. JAVNOST DELA

105. člen

(javnost dela 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 medijem o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov medijev na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

(3) Svet lahko sklene, da se o seji izda uradno obvestilo za javnost.

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

(5) Občinski predpisi se objavljajo in so dostopni javnosti tudi na spletni strani občine.

106. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki medijev ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

(2) Predstavnikom medijev 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.

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

107. člen

(delo sveta v izrednem stanju)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od pogojev 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, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odlokov.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

109. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo občinskega sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

(2) Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

XII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

110. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem, ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik občinskega sveta (Uradni list RS, št. 117/07).

111. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 032-7/2015-4

Sežana, dne 22. oktobra 2015

Župan
Občine Sežana
Davorin Terčon l.r.

ŠENTRUPERT

3472. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Šentrupert za programsko obdobje 2015–2020

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14) in 19. člena Statuta Občine Šentrupert (Uradni list RS, št. 12/07, 102/09) je Občinski svet Občine Šentrupert na 8. redni seji dne 21. 10. 2015 sprejel

PRAVILNIK

o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Šentrupert za programsko obdobje 2015–2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči s posameznimi ukrepi in druge ukrepe Občine Šentrupert za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

(2) Sredstva po tem pravilniku se dodelijo za:

– državne pomoči v skladu z Uredbo 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 str. 1–75, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 702/2014),

– pomoči de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (UL L št. 352, z dne 24. 12. 2013, str. 1–8, v nadaljnjem besedilu: Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013) ter

– druge ukrepe.

2. člen

(način in višina zagotavljanja sredstev)

Sredstva za izvedbo ukrepov ohranjanja in spodbujanja razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Šentrupert (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlokom o proračunu za tekoče leto.

3. člen

(oblika pomoči)

Sredstva za ukrepe po tem pravilniku se dodeljujejo v določeni višini za posamezne namene kot nepovratna sredstva v obliki dotacij.

4. člen

(opredelitev pojmov)

Pojmi uporabljeni v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

(1) »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 107 (1) Pogodbe o delovanju Evropske unije;

(2) »mikro, malo in srednje podjetje« pomeni podjetje, ki izpolnjuje merila iz Priloge I Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(3) »kmetijski sektor« pomeni vsa podjetja, ki so dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, predelavi in trženju kmetijskih proizvodov;

(4) »kmetijski proizvod« pomeni proizvode s seznama v Prilogi I k Pogodbi, razen ribiških proizvodov in proizvodov akvakulture s seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;

(5) »primarna kmetijska proizvodnja« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalskih proizvodov s seznama v Prilogi I k Pogodbi brez kakršnih koli nadaljnjih postopkov, ki bi spremenili naravo takih proizvodov;

(6) »predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetiji, potrebnih za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;

(7) »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponujati za prodajo, dobavljati ali na kateri koli drug način dajati na trg, razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu, ter vsake dejavnosti, s katero se proizvod pripravi za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje kmetijskih proizvodov, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;

(8) »kmetijsko gospodarstvo« pomeni enoto, ki obsega zemljišče, objekte in naprave, ki se uporabljajo za primarno kmetijsko proizvodnjo;

(9) »nosilec ali nosilka kmetijskega gospodarstva« (v nadaljnjem besedilu: nosilec) je pravna ali fizična oseba, ki je pooblaščenca ali upravičenca, da za kmetijsko gospodarstvo vlaga vloge iz naslova ukrepov tega pravilnika;

(10) »podjetje v težavah« pomeni podjetje v skladu s 14. točko 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(11) »slabe vremenske razmere, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami« pomenijo neugodne vremenske pogoje, kot so zmrzal, nevihte in toča, led, močno ali obilno deževje ali huda suša, ki uničijo več kot 30% povprečne proizvodnje, izračunane na podlagi:

a) predhodnega triletnega obdobja ali

b) triletnega povprečja, osnovanega na predhodnem petletnem obdobju, brez najvišjega in najnižjega vnosa;

(12) »opredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki jih sestavljajo zemljišča, stavbe in obrati, stroji in oprema;

(13) »neopredmetena sredstva« pomenijo sredstva, ki nimajo fizične ali finančne oblike, kot so patenti, licence, strokovno znanje ali druga intelektualna lastnina;

(14) »začetek izvajanja projekta ali dejavnosti« pomeni bodisi začetek dejavnosti ali gradbenih del, povezanih z naložbo, bodisi prvo pravno zavezujočo zavezo za naročilo opreme ali uporabo storitev ali vsako drugo zavezo, zaradi katere projekta ali dejavnosti ni več mogoče preklicati; nakup zemljišč in pripravljala dela, kot je pridobivanje dovoljenj in opravljanje študij izvedljivosti, se ne štejejo za začetek izvajanja projekta ali dejavnosti;

(15) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(16) »standard Unije« pomeni obvezen standard, predpisan z zakonodajo EU, ki določa raven, ki jo morajo doseči posamezna podjetja, zlasti glede okolja, higiene in dobrobiti živali; posledično se standardi ali cilji, zastavljeni na ravni Unije, ki so zavezujoči za države članice, ne pa tudi za posamezna podjetja, ne štejejo za standarde Skupnosti;

(17) »neproizvodna naložba« pomeni naložbo, ki ne povzroči znatnega povečanja vrednosti ali donosnosti kmetijskega gospodarstva;

(18) »naložbe za skladnost s standardom Unije« pomenijo naložbe, ki se izvedejo za doseganje skladnosti s standardom Unije po zaključku prehodnega obdobja, določenega z zakonodajo Unije;

(19) »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;

(20) »mladi kmet« pomeni osebo, ki na dan predložitve vloge za pomoč ni stara več kot 40 let, ima ustrezno poklicno znanje in kompetence ter prvič vzpostavlja kmetijsko gospodarstvo kot nosilec tega gospodarstva;

(21) »investicijska dela« pomenijo dela, ki jih opravijo kmet osebno ali kmetovi delavci, da ustvarijo sredstva;

(22) »skupina in organizacija proizvajalcev« pomeni skupino ali organizacijo, ki je ustanovljena za dejavnosti, opredeljene v 43. točki 2. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014;

(23) »član kmetijskega gospodarstva« pomeni fizično ali pravno osebo ali skupino fizičnih ali pravnih oseb, ne glede na pravni status skupine in njenih članov v skladu z nacionalno zakonodajo, razen delavcev na kmetiji;

(24) »predelava kmetijskih proizvodov v neekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogi I Pogodbe;

(25) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(26) »neekmetijske dejavnosti« pomeni dejavnosti, ki ne spadajo v področje uporabe člena 42 Pogodbe o delovanju EU (npr. ukrepi s področja gozdarstva, turizma, obrti in dejavnosti vezane na predelavo kmetijskih proizvodov v neekmetijske proizvode);

(27) »enotno podjetje« pomeni vsa podjetja, ki so med seboj najmanj v enem od naslednjih razmerij:

a) podjetje ima večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov drugega podjetja,

b) podjetje ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov upravnega, poslovnega ali nadzornega organa drugega podjetja,

c) podjetje ima pravico izvrševati prevladujoč vpliv na drugo podjetje na podlagi pogodbe, sklenjene z navedenim podjetjem, ali določbe v njegovi družbeni pogodbi ali statutu,

d) podjetje, ki je delničar ali družbenik drugega podjetja, na podlagi dogovora z drugimi delničarji ali družbeniki navedenega podjetja samo nadzoruje večino glasovalnih pravic delničarjev ali družbenikov navedenega podjetja.

Podjetja, ki so v katerem koli razmerju iz točk (a) do (d) tega odstavka preko enega ali več drugih podjetij, prav tako veljajo za enotno podjetje.

5. člen

(vrste pomoči in ukrepi)

Za uresničevanje ciljev ohranjanja in razvoja kmetijstva in podeželja v občini se finančna sredstva usmerjajo preko pravil za državne pomoči, ki imajo podlago v uredbah komisije EU, navedenih v drugem odstavku 1. člena tega pravilnika in omogočajo izvedbo naslednjih vrst pomoči oziroma ukrepov:

Vrste pomoči	Ukrepi
Državne pomoči po skupinskih izjemah v kmetijstvu (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)	UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen); UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen, 43. člen); UKREP 3: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen); UKREP 4: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen).
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živalskih proizvodov ter naložbe v neekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju neekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja; UKREP 7: Pokrivanje operativnih stroškov transporta iz oddaljenih krajev.

Ostali ukrepi občine	UKREP 8: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ); UKREP 9: Štipendiranje bodočih nosilcev kmetij.
----------------------	---

6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

Upravičenci do pomoči so:

- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji v primerih ukrepov po členih 14, 15, 28 in 29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, oziroma v primeru ukrepa po členu 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 zasebni lastniki gozdov, ki ustrezajo kriterijem za mikro podjetja, dejavna v gozdarskem sektorju, imajo sedež na območju občine in so vpisane v register kmetijskih gospodarstev ter imajo v lasti oziroma zakupu kmetijska in gozdna zemljišča, ki ležijo na območju občine;
- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja v primerih ukrepov za pomoči de minimis po Uredbi komisije (EU) št. 1407/2013, imajo proizvodno enoto na kmetijskem gospodarstvu, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine;
- pravne in fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti cestnega tovornega prometa;
- registrirana stanovska društva in interesna združenja v primeru ukrepa za podporo delovanju društev, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva, čebelarstva in razvoja podeželja in imajo člane tudi iz območja občine ter izvajajo programe tudi za prebivalce oziroma člane iz občine;
- dijaki in študentje programov kmetijstva in gozdarstva, ki so člani kmetijskega gospodarstva, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine.

7. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

- (1) Do pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 niso upravičeni subjekti, ki so:
- naslovniki neporavnane naloge za izterjavo na podlagi predhodnega sklepa Komisije EU, s katerim je bila pomoč razglašena za nezakonito in nezdržljivo z notranjim trgovom;
 - podjetja v težavah.
- (2) Pomoči po tem pravilniku se ne uporabljajo za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 za:
- pomoč za dejavnosti, povezane z izvozom v tretje države ali države članice, in sicer če je pomoč neposredno povezana z izvoženimi količinami, vzpostavitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi stroški, povezanimi z izvozno dejavnostjo;
 - pomoč, ki je odvisna od prednostne uporabe domačega blaga pred uporabo uvoženega blaga.
- (3) Pomoči po tem pravilniku za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 se ne dodelijo za davek na dodano vrednost.

8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

- (1) Državne pomoči, pomoči de minimis in ostali ukrepi oziroma pomoči občine se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa, objavljenega na spletni strani občine, skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in tem pravilnikom.
- (2) V javnem razpisu se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep, kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.
- (3) Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje državnih pomoči in pomoči de minimis ter zahtevana dokumentacija za

posamezne ukrepe po tem pravilniku se podrobneje določijo v javnem razpisu.

9. člen

(spodbujevalni učinek)

- (1) Za ukrepe po Uredbi komisije (EU) št. 702/2014 se pomoč lahko dodeli, če ima spodbujevalni učinek. Pomoč ima spodbujevalni učinek, če je vloga za pomoč predložena pred začetkom izvajanja projekta ali dejavnosti.
- (2) Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:
- ime in velikost podjetja;
 - opis projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca;
 - lokacijo projekta ali dejavnosti;
 - seznam upravičenih stroškov;
 - vrsto (nepovratna sredstva ali drugo) in znesek javnega financiranja, potrebnega za projekt ali dejavnost ter
 - izjave vlagatelja:
 - a. da ne prejema oziroma ni v postopku pridobivanja pomoči za iste upravičene stroške iz drugih javnih virov,
 - b. glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika ter
 - c. da je ali ni zavezanec za davek na dodano vrednost vezano na določilo tretjega odstavka 7. člena tega pravilnika.

10. člen

(dodelitev sredstev)

- (1) O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča direktor občinske uprave oziroma druga pooblaščen oseba.
- (2) Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.
- (3) Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.
- (4) Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa.

11. člen

(izplačila sredstev)

- Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka posameznega upravičenca. Zahtevek mora vsebovati naslednjo dokumentacijo:
- dokazila o plačilu obveznosti (račun/situacija in potrdilo/dokazilo o plačanem računu),
 - druga dokazila, določena z javnim razpisom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi ipd. ...).

12. člen

(kumulacija – 8. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

- (1) Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni v členih od 13 do vključno 16 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14, 15, 28, 29 in 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz nacionalnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.
- (2) Pomoč izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014 se lahko kumulira z vsako drugo državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški, ki se deloma ali v celoti prekrivajo samo, če se s tako kumulacijo ne preseže najvišje intenzivnosti pomoči ali zneska pomoči, ki se uporablja za zadevno pomoč v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014.
- (3) Pomoč, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne kumulira s plačili iz člena 81(2) in člena 82 Uredbe (EU) št. 1305/2013 v zvezi z istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.
- (4) Pomoč, izvzeta z Uredbo Komisije (EU) št. 702/2014, se ne sme kumulirati z nobeno pomočjo de minimis v zvezi z

istimi upravičenimi stroški, če bi bila s tako kumulacijo presežena intenzivnost pomoči ali znesek pomoči, ki sta določena v Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014.

II. UKREPI V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) Št. 702/2014

13. člen

UKREP 1: Pomoč za naložbe v opredmetena ali neopredmetena sredstva na kmetijskih gospodarstvih v zvezi s primarno kmetijsko proizvodnjo (14. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Z naložbo se skuša doseči vsaj enega od naslednjih ciljev:

- izboljšanje splošne učinkovitosti in trajnosti kmetijskega gospodarstva, zlasti z zmanjšanjem stroškov proizvodnje ali izboljšanjem in preusmeritvijo proizvodnje;

- izboljšanje naravnega okolja, higienskih razmer ali standardov za dobrobit živali, če zadevna naložba presega veljavne standarde Unije;

- vzpostavljanje in izboljšanje infrastrukture, povezane z razvojem, prilagajanjem in modernizacijo kmetijstva, vključno z dostopom do kmetijskih zemljišč, komasacijo in izboljšanjem zemljišč, oskrbo in varčevanjem z energijo in vodo;

- preprečevanje zaraščanja podeželja in ohranjanje tipične kulturne krajine v občini.

(2) Pomoč se ne dodeli za:

- nakup proizvodnih pravic, pravic do plačila in letnih rastlin;

- zasaditev letnih rastlin;

- dela v zvezi z odvodnjavanjem;

- nakup živali in samostojen nakup kmetijskih zemljišč;

- naložbe za skladnost s standardi Unije, z izjemo pomoči, dodeljene mladim kmetom v 24 mesecih od začetka njihovega delovanja;

- za že izvedena dela, razen za izdelavo projektne dokumentacije;

- investicije, ki se izvajajo izven območja občine;

- investicije, ki so financirane iz drugih javnih virov Republike Slovenije ali EU, vključno s sofinanciranjem prestrukturiranja vinogradov;

- stroške, povezane z zakupnimi pogodbami;

- obratna sredstva.

(3) Pomoč za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo se lahko dodeli za:

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev,

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Podukrep 1.1 Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

(1) Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo (rekonstrukcijo) hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih;

- stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskih gospodarstvih, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala, ki so povezani z naložbo);

- stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti, razen traktorjev;

- stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij;

- stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku, z izjemo namakalnih naprav;

- stroški nakupa in postavitve zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protižetne mreže za nasade nad 0,3 ha skupnih površin);

- stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

(3) Upravičenci do pomoči so:

- kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki ležijo na območju občine in imajo sedež na območju občine ter katerih naložba se izvaja na območju občine;

- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

(4) Pogoji za pridobitev:

- predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

- projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

- za naložbo, ki mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, mora biti presoja vplivov na okolje, če je le-ta potrebna, predložena z vlogo za pridobitev pomoči;

- ponudbe oziroma predračun za načrtovano naložbo;

- predložitev oddane zbirne vloge (subvencijska vloga) v tekočem oziroma preteklem letu, če rok za oddajo zbirne vloge v tekočem letu še ni potekel;

- mnenje o upravičenosti in ekonomičnosti investicije, ki ga pripravi pristojna strokovna služba;

- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči:

- do 50% upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno naložbo na kmetijskem gospodarstvu lahko znaša 5.000 EUR.

(6) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

(1) Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov.

(2) Upravičeni stroški:

- stroški urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov za površine nad 0,3 ha,

- stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašniki);

- stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije;

- stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo;

- stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

(3) Upravičenci do pomoči:

- posamezna kmetijska gospodarstva in/ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost ipd.), vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki ležijo na območju občine in imajo sedež na območju občine ter katerih naložba se izvaja na območju občine;

- dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 1 ha primerljivih kmetijskih površin.

(4) Pogoji za pridobitev:

- ustreznega dovoljenja oziroma projektna dokumentacija za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

- predračun stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

- kopija katastrskega načrta ali izris obravnavanega GERK-a s podatki in program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev kmetijskih zemljišč ali nezahtevna agromelioracija;

- dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča;

- drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči:

- do 50% upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek pomoči za posamezno naložbo lahko znaša 5.000 EUR.

(6) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva oziroma pooblaščen oseba, ki jo pooblastijo vsi nosilci kmetijskih gospodarstev, ki so vključeni v skupno naložbo.

14. člen

UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev (komasacijo) kmetijskih in gozdnih zemljišč (15. člen in 43. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Cilj pomoči je zaokrožitev kmetijskih zemljišč za zmanjšanje razdrobljenosti in racionalnejšo rabo kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč.

(2) Upravičeni stroški:
– stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč, vključno s stroški pregleda.

(3) Upravičenci do pomoči:
– kmetijska gospodarstva, ki imajo kmetijska oziroma gozdna zemljišča, vključena v zaokrožitev na območju občine, so vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ležijo na območju občine in imajo sedež na območju občine.

(4) Pogoji za pridobitev:
– načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč (kopija katastrskega načrta ali izris obravnavanih GERK-ov s podatki);
– mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe;

– predračun (ocena upravičenih stroškov).

(5) Intenzivnost pomoči:
– do 100% upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

(6) Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

15. člen

UKREP 3: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Cilj pomoči je sofinanciranje dela zavarovalnih premij za zavarovanje kmetijske proizvodnje, z namenom kritja izgub zaradi naslednjih dejavnikov:

– naravnih nesreč;
– slabih vremenskih razmer, ki jih je mogoče enačiti z naravnimi nesrečami in drugih slabih vremenskih razmer;
– bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah ter
– zaščitnih živali.

(2) S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo svoje pridelke pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

(3) Upravičeni stroški:
– sofinanciranje stroškov zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

(4) Upravičenci do pomoči:
– kmetijska gospodarstva, s sedežem na območju občine, s sklenjeno zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.

(5) Pogoji za pridobitev:
– veljavna zavarovalna polica, z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.

(6) Intenzivnost pomoči:
– pomoč po tem pravilniku, skupaj s pomočjo po nacionalni uredbi o sofinanciranju zavarovalnih premij za zavarovanje primarne kmetijske proizvodnje, ne sme preseči 65% upravičenih stroškov zavarovalne premije.

16. člen

UKREP 4: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

(1) Cilj pomoči je varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih.

(2) Upravičeni stroški:
– stroški naložbe v opredmetena sredstva (stroški za nabavo materiala za obnovo, stroški za izvajanje del).

(3) Upravičenci do pomoči:
– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s primarno kmetijsko proizvodnjo in so vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine, ležijo na območju občine ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine, ki ležijo na območju občine.

(4) Pogoji za pridobitev:
– stavba mora biti vpisana v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo, pristojno za kulturo;
– ustrezno dovoljenje za izvedbo naložbe, kolikor je le-to potrebno;

– ustrezna dokumentacija za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;
– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.
(5) Intenzivnost pomoči:
– do 100% upravičenih stroškov.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

17. člen

(splošne določbe »de minimis« Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)

(1) Do »de minimis« pomoči v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 niso upravičena podjetja iz sektorjev:

– ribištva in akvakulture;
– primarne proizvodnje kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije;
– predelave in trženja kmetijskih proizvodov iz seznama v Prilogi I k Pogodbi o delovanju Evropske unije v naslednjih primerih:

a. če je znesek pomoči določen na podlagi cene ali količine zadevnih proizvodov, ki so kupljeni od primarnih proizvajalcev ali jih zadevna podjetja dajo na trg;

b. če je pomoč pogojena s tem, da se delno ali v celoti prenese na primarne proizvajalce.

(2) Pomoč ne bo namenjena izvozu oziroma z izvozom povezane dejavnosti v tretje države ali države članice, kot je pomoč, neposredno povezana z izvoženimi količinami, z ustanovitvijo in delovanjem distribucijske mreže ali drugimi tekočimi izdatki, povezanimi z izvozno dejavnostjo.

(3) Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

(4) Pomoč ne bo namenjena nabavi vozil za cestni tovorni prevoz.

(5) Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

(6) Do sredstev za razvoj niso upravičena mikro, majhna in srednje velika podjetja, ki so po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (Uradni list RS, št. 13/14 – uradno prečiščeno besedilo, 10/15) v prisilni poravnavi, stečaju ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna, kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

(7) Skupna vrednost pomoči, dodeljena istemu upravičencu oziroma enotnemu podjetju na podlagi pravila »de minimis« v skladu z Uredbo Komisije (ES) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013) ne sme preseči 200.000,00 EUR (v primeru podjetij, ki delujejo v komercialnem cestnem tovornem prometu, znaša zgornja dovoljena meja pomoči 100.000,00 EUR) v obdobju zadnjih treh proračunskih let, ne glede na obliko in namen pomoči ter ne glede na to, ali se pomoč dodeli iz sredstev države, občine ali Unije.

(8) Če je podjetje dejavno v sektorjih iz prvega odstavka tega člena ter je poleg tega dejavno v enem ali več sektorjih, ali opravlja še druge dejavnosti, ki sodijo na področje uporabe Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013, se ta uredba uporablja za pomoč, dodeljeno v zvezi s slednjimi sektorji ali dejavnostmi, če podjetje na ustrezen način, kot je ločevanje dejavnosti ali razlikovanje med stroški, zagotovi, da dejavnosti v sektorjih, ki so izključeni iz področja uporabe te uredbe, ne prejemajo pomoči de minimis na podlagi Uredbe Komisije (ES) št. 1407/2013.

18. člen

(kumulacija de minimis pomoči)

(1) Pomoč de minimis se ne sme kumulirati z državno pomočjo v zvezi z istimi upravičenimi stroški ali državno pomočjo za isti ukrep za financiranje tveganja, če bi se s takšno kumulacijo preseгла največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

(2) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 360/2012 do zgornje meje, določene v uredbi št. 360/2012.

(3) Pomoč de minimis, dodeljena v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013, se lahko kumulira s pomočjo de minimis, dodeljeno v skladu z drugimi uredbami de minimis do ustrezne zgornje meje (200.000,00 oziroma 100.000,00 EUR).

19. člen

UKREP 5: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis

(1) Cilj pomoči je diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

(2) Upravičeni stroški:

– stroški izdelave projektne dokumentacije za naložbo v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijske dejavnosti na kmetiji;

– stroški gradnje ali obnove objekta za dejavnosti predelave in trženja kmetijskih proizvodov ter nekmetijske dejavnosti na kmetiji;

– stroški nakupa opreme in naprav za dejavnosti predelave in trženja na kmetijah ter nekmetijske dejavnosti.

(3) Upravičenci do pomoči:

– kmetijska gospodarstva, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine.

(4) Pogoji za pridobitev sredstev:

– dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu;

– dokazilo o registraciji dejavnosti oziroma začetega postopka registracije dejavnosti, kolikor upravičenec pomoči še nima dovoljenja za opravljanje dejavnosti;

– dejavnost se mora izvajati na kmetiji še vsaj 5 let po zaključeni naložbi;

– predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno;

– projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja;

– načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči:

– do 50% upravičenih stroškov oziroma največ do 5.000,00 EUR.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

20. člen

UKREP 6: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

(1) Cilj pomoči je doseganje višje ravni strokovne izobrazbe in usposobljenosti kmetov in njihovih družinskih članov s področja nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja kmetijskih proizvodov, ki niso proizvodi primarne kmetijske proizvodnje.

(2) Upravičeni stroški:

– stroški kotizacije in šolnin za tečaje, seminarje, predavanja in strokovne ekskurzije, povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški prevoza in stroški vstopnin za strokovne ogledе, povezane z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški strokovnih gradiv, pomembnih za izobraževanje in usposabljanje, povezano z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov;

– stroški udeležbe na sejnih, povezanih z nekmetijskimi dejavnostmi ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

(3) Upravičenci do pomoči:

– ustrezno registrirane organizacije, ki izvajajo izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijske dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja za kmetovalce iz občine;

– registrirana stanovska in interesna združenja, ki so registrirana in delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva, čebelarstva in razvoja podeželja na območju občine in organizirajo izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijske dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja za kmetovalce iz občine.

(4) Pogoji za pridobitev sredstev:

– račun in dokazila o plačilu stroškov, za katere se uveljavlja pomoč;

– program izobraževanja oziroma usposabljanja, povezanega z nekmetijskimi dejavnostmi na kmetiji, predelavo ali trženjem kmetijskih proizvodov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

(5) Intenzivnost pomoči:

– do 100% upravičenih stroškov.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz šestega odstavka 17. člena tega pravilnika.

21. člen

UKREP 7: Pokrivanje operativnih stroškov transporta iz odročnih krajev

(1) Namen ukrepa je pokrivati operativne stroške cestnega tovornega prometa na odročnih, razpršenih območjih občine.

(2) Cilj ukrepa je ohraniti dejavnost transporta in transportne mreže na odročnih krajih.

(3) Predmet podpore je financiranje stroškov tovornega prometa za prevoze, ki niso ekonomsko upravičeni.

(4) Upravičenci so subjekti, ki so registrirani za opravljanje dejavnosti cestnega tovornega prometa.

(5) Splošni pogoji upravičenosti:

– upravičenec mora predložiti dokazilo o opravljenem tovornem prometu na odročnih območjih, z navedbo lokacij (prog) in razdalj;

– letno število prevozov;

– zagotavljanje ustreznega in kakovostnega tovornega prometa, skladno s področno zakonodajo.

(6) Upravičeni stroški so operativni stroški tovornega prevoza/kilometer v odročnih krajih.

(7) Finančne določbe:

– bruto intenzivnost pomoči je do 50% upravičenih operativnih stroškov tovornega transporta.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek 100.000 EUR/upravičenca oziroma na enotno podjetje v kateremkoli obdobju treh poslovnih let, kot je določen za dejavnosti cestnega tovornega prometa.

(8) Občina bo znesek pomoči za ukrep in območja, ki so upravičena do podpore (odročna območja) določila z javnim razpisom.

22. člen

(obveznosti prejemnika pomoči de minimis in občine)

(1) Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:

– pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;

– pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči de minimis ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnost pomoči po drugih predpisih;

– seznam podjetij, s katerimi je povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;

– izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo sedmega odstavka 17. člena tega pravilnika.

(3) Prejemnik se zavezuje, da bo v roku 8 dni občino pisno obvestil o vseh statusnih spremembah, o morebitni pripojitvi oziroma združitvi ali delitvi podjetja.

(4) Občina bo s sklepom pisno obvestila prejemnika:

– da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo Komisije (EU) št. 1407/2013 z dne 18. decembra 2013 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis (Uradni list EU L 352, 24. 12. 2013),
– o odobrenem znesku de minimis pomoči.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

23. člen

UKREP 8: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva, gozdarstva, čebelarstva in razvoja podeželja (veljavna zakonodaja s področja javnih financ; 106.i člen Zakona o javnih financah, Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr. in 101/13)

(1) Namen ukrepa:

Namen ukrepa je sofinanciranje neprofitnih aktivnosti/dejavnosti in programov društev oziroma združenj s področja kmetijstva, gozdarstva, čebelarstva in razvoja podeželja iz območja občine, ki ne predstavljajo državno pomoč ter njihov cilj z ustanovitvijo in delovanjem ni pridobivanje dobička.

(2) Cilj ukrepa je ohraniti delovanje društev oziroma združenj ter omogočanje izvedbe njihovih programov dela oziroma posameznih nalog in/ali projektov.

(3) Upravičeni stroški:

– stroški povezani s predstavijo oziroma promocijo dejavnosti društva, pomembno za razvoj kmetijstva, gozdarstva, čebelarstva in razvoja podeželja, kot so: splošna predavanja, tečajji brez pridobitve certifikata, krožki, strokovne ekskurzije, seminarji, udeležbe na posvetih, okrogle mize ipd.;

– stroški povezani z organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti društev oziroma združenj, ki prispevajo k prepoznavnosti občine, kot so: priprava gradiv, zloženek, objave v medijih, organizacija samostojnih prireditel ipd.;

– stroški povezani z organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti, ki izhajajo iz ohranjanja kulturne in tehnične dediščine kmetijstva in podeželja: prikazi tradicionalnih domačih obrti in običajev, prikazi tehnične dediščine, razstave, tekmovanja ipd.;

– stroški povezani s sodelovanjem in predstavitvijo društev na prireditvah lokalnega, regionalnega, državnega ali mednarodnega pomena ter na prireditvah drugih društev in organizacij.

Za upravičene stroške se štejejo stroški za vse zgoraj naštetih namene oziroma dejavnosti društev oziroma združenj, v katerih sodelujejo ali koristijo člani oziroma občani občine.

(4) Pogoji za pridobitev pomoči:

– sprejet finančno in vsebinsko ovrednoten letni program dela društva oziroma združenja, iz katerega jasno izhajajo programi oziroma projekti, ki so predmet podpore;

– seznam članov društva iz območja občine z navedbo celotnega števila vseh članov društva (jasno izražen odstotek članstva iz občine).

(5) Dodatni pogoj za pridobitev sredstev:

Podrobnejša merila in kriteriji za dodeljevanje podpor ter zahtevana dokumentacija se podrobneje določijo v javnem razpisu.

(6) Upravičenci do pomoči:

– registrirana stanovska društva in interesna združenja, ki delujejo na področju kmetijstva, čebelarstva, gozdarstva in razvoja podeželja in imajo člane tudi iz območja občine ter izvajajo programe tudi za prebivalce oziroma člane iz občine.

(7) Intenzivnost pomoči:

– do 100% upravičenih stroškov.

24. člen

UKREP 9: Štipendiranje bodočih nosilcev kmetij

(1) Namen ukrepa:

Namen ukrepa je finančna pomoč pri rednem izobraževanju dijakov in študentov kmetijske in gozdarske stroke iz

občine, ki bodo po končanemu šolanju ostali in delali na domači kmetiji in so predvideni za prevzemnika kmetije. Sredstva se zagotavljajo iz proračuna občine. Upravičenci, pogoji in merila bodo natančno opredeljeni v javnem razpisu.

(2) Cilj ukrepa je povečati strokovno usposobljenost nosilcev kmetijskih gospodarstev v občini.

(3) Upravičenci do sredstev:

– udeleženci rednega izobraževanja IV., V., VI., VII. stopnje kmetijske in/ali gozdarske smeri, ki so predvideni za prevzemnike kmetij in imajo stalno prebivališče v občini ter živijo na kmetiji, ki je vpisana v register kmetijskih gospodarstev v občini.

(4) Pogoji za pridobitev pomoči:

Upravičenci predložijo naslednjo dokumentacijo:
– izjavo nosilca kmetijskega gospodarstva, da bo prosilec prevzemnik kmetije,

– potrdilo o rednem vpisu,

– kopijo zadnjega šolskega spričevala,

– potrdilo o katastrskem dohodku lastnika kmetije za predhodno leto,

– potrdilo o višini prejemanja štipendije (če jo prosilec prejema).

(5) Dodatni pogoj za pridobitev sredstev:

Prednost pri dodelitvi sredstev imajo prosilci, katerih edini vir dohodka izhaja iz kmetijske in/ali gozdarske dejavnosti in prosilci z manjšimi oziroma nižjimi dohodki na družinskega člana.

(6) Finančna določbe:

Višina štipendije se letno usklajuje z višino drugih štipendij, ki se izplačujejo iz občinskega proračuna in se določi v javnem razpisu.

V. NADZOR IN SANKCIJE

25. člen

(nadzor in sankcije)

(1) Namensko porabo in zakonitost pridobitve proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini po tem pravilniku oziroma javnem razpisu spremlja in preverja pri prejemnikih občinska strokovna služba, pristojna za področje kmetijstva, lahko pa tudi druga oseba, ki jo pooblasti župan. Namenskost porabe in zakonitost pridobitve proračunskih sredstev lahko ugotavlja tudi nadzorni odbor občine.

(2) V primeru ugotovljene nenamenske porabe in/ali nezakonite pridobitve proračunskih sredstev mora prejemnik vrniti odobrena oziroma že izplačana sredstva v celoti s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva plačila do dneva vračila teh sredstev. Za kršitev se šteje predvsem, če se ugotovi:

– da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena;

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

– da je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva;

– druge kršitve in nepravilnosti.

(3) V primerih ugotovljenih kršitev iz drugega odstavka tega člena upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

26. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega pravilnika.

(2) Občina mora voditi evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VII. KONČNE DOLOČBE

27. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Šentrupert za programsko obdobje 2008–2013 (Uradni list RS, št. 63/08).

28. člen

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

(2) Določbe tega pravilnika se v delu, ki se nanaša na dodelitev pomoči po Uredbi Komisije (EU) št. 702/2014/EU, začnejo uporabljati po objavi obvestila župana v Uradnem listu Republike Slovenije o pridobitvi potrjena Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči.

Št. 330-0001/2015-14

Šentrupert, dne 4. novembra 2015

Župan
Občine Šentrupert
Rupert Gole i.r.

3473. Poročilo o izidu ponovnih volitev člana Občinskega sveta Občine Šentrupert

Na podlagi 90. člena Zakona o lokalnih volitvah – ZLV (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB3, 45/08 in 83/12) in na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov ter zapisnikov o ugotovitvi izidov glasovanja na ponovnih volitvah člana občinskega sveta

Z.št.	Kandidat	Ime liste / predlagatelja	Št. glasov	% glasov
1.	Karmen Ramovš	Alojzij Petje in skupina volivcev	43	100,00

IV.

Občinska volilna komisija je ugotovila, da kandidat, predstavnik kandidature in noben od volivcev v roku, navedenem v 98. členu ZLV, ni vložil ugovora zaradi nepravilnosti pri delu volilnih odborov.

V.

Občinska volilna komisija je v skladu s 85. členom ZLV ugotovila, koliko glasov je dobil posamezni kandidat in kateri kandidat je bil izvoljen.

Na podlagi navedenega je Občinska volilna komisija ugotovila, da je na ponovnih volitvah v Občinski svet Občine Šentrupert izvoljena kandidatka:

1. Karmen Ramovš, roj. 21. 2. 1989, stan. Zabukovje 40, 8233 Mirna.

VI.

To poročilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Občine Šentrupert www.sentrupert.si, objavljeno pa bo tudi v naslednji številki glasila Občine Šentrupert.

Št. 041-0011/2015-26

Šentrupert, dne 11. novembra 2015

Člani OVK:
Ernest Sita i.r.
Tanja Us Pavlin i.r.
Breda Vojnovič i.r.

Predsednik OVK:
Boštjan Sladič i.r.

8. novembra 2015 je Občinska volilna komisija Občine Šentrupert ugotovila rezultat glasovanja ter izdala

P O R O Č I L O

o izidu ponovnih volitev člana Občinskega sveta Občine Šentrupert

I.

Na ponovnih volitvah 8. novembra 2015 je imelo volilno pravico skupaj 392 volivcev.

Po splošnem volilnem imeniku je glasovalo 46 volivcev.

S potrdilom upravne enote je glasovalo 0 volivcev.

Skupno je glasovalo 46 volivcev ali 11,73% od vseh volivcev.

II.

Za ponovne volitve člana občinskega sveta je bilo oddanih 46 glasovnic.

Ker so bile prazne oziroma ker ni bilo moč ugotoviti volje volivcev, so bile neveljavne 3 glasovnice.

III.

Posamezni kandidat v drugi volilni enoti je dobil naslednje število glasov:

VOLILNA ENOTA 02

a. V volilni imenik je bilo vpisanih 392 volivcev.

b. Po splošnem volilnem imeniku je glasovalo 46 volivcev.

c. S potrdilom upravne enote je glasovalo 0 volivcev.

d. Skupaj glasovalo 46 volivcev.

e. Oddanih je bilo 46 glasovnic.

f. Neveljavne so bile 3 glasovnice.

g. Veljavnih je bilo 43 glasovnic.

h. Skupno število veljavnih glasov je bilo 43.

ŠKOFJA LOKA

3474. Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Reteče – EUP RE 01/03

Na podlagi 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP (106/10 – popr.), 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, (109/12) in 76/14 – odl. US) in 28. člena Statuta Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 11/13) je župan Občine Škofja Loka dne 11. 11. 2015 sprejel

S K L E P

o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Reteče – EUP RE 01/03

1. člen

(Predmet sklepa in pravna podlaga)

S tem sklepom se pričinja postopek priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za novo stanovanjsko sosesko Reteče – EUP RE 01/03 (v nadaljevanju OPPN).

Pravno podlago za pripravo in sprejem OPPN predstavlja Odllok o občinskem prostorskem načrtu Občine Škofja Loka (Uradni list RS, št. 2/14, 3/14 – popr., 46/15-1916 – avt. razl., 46/15-1917 – avt. razl.), v katerem je za to območje predvidena izdelava občinskega podrobnega prostorskega načrta (v nadaljevanju: OPPN).

Pravna podlaga za izdelavo OPPN so tudi vsi veljavni zakoni in podzakonski akti s področja urejanja prostora in varovanja okolja.

2. člen

(Ocena stanja in razlogi za pripravo OPPN)

Območje RE 01/03 leži v severnem delu naselja Reteče, med novejšo stanovanjsko pozidavo na zahodu, gozdom na severu, zelenimi površinami na vzhodu ter regionalno cesto (R1 210/1078) na jugu.

V OPN je za to enoto predvidena izdelava Občinskega prostorskega načrta. Območje je opredeljeno kot območje Ssa in je namenjeno enodružinski stanovanjski gradnji z dopolnilnimi dejavnostmi. Dovoljena je gradnja enostanovanjskih in dvostanovanjskih stavb. Gostota gradnje naj ne presega 80 preb./ha oziroma do 40 stanovanj/ha. Ob regionalni cesti, ki se bo po izgradnji obvoznice okoli Reteč prekategorizirala v zbirno mestno cesto, se umesti strnjena individualna gradnja ali manjši večstanovanjski objekti do gabarita (K) + P + 2 + Po, proti severu pa prehaja v nižje gostote individualne gradnje. Dovoljeni FI do 0,40 za individualno gradnjo in do 0,80 za večstanovanjsko gradnjo. Rob pozidave ob mestni zbirni cesti (regionalni cesti) se oblikuje v smislu oblikovanja urbanega robu. Ob tej cesti se na območju zasadi drevored ter zgradi pločnik. Na območju se umesti otroško igrišče.

Trenutno so na obravnavanem območju travnate površine, razen na zahodnem delu, kjer je obstoječa stanovanjska hiša s pomožnimi objekti. Ker je obstoječi objekt znotraj območja OPPN, je potrebno zanj predpisati merila in pogoje za posege.

V OPPN je predvidena nova parcelacija in izvedba nove komunalne, energetske in prometne infrastrukture, ki se bo izvedla v skladu s pogoji smernic posameznih pristojnih nosilcev urejanja prostora. Novi objekti se bodo komunalno navezali na obstoječe komunalne sisteme v bližini.

Dostop na območje je možen z regionalne ceste Škofja Loka–Jeprca. Pred gradnjo stanovanjskih objektov je potrebno predvideti ustrezen cestni priključek na državno cesto, usklajen s pristojnim nosilcem urejanja prostora.

Predvidena sprememba bo pravna podlaga za načrtovanje projektov graditve na tem območju in parcelacijo.

Pobudniki za izdelavo OPPN so investitorji.

3. člen

(Območje OPPN)

Ureditveno območje OPPN zajema EUP RE 01/03, v velikosti 12.570,00 m².

Območje zajema naslednje parcele (vse k.o. Reteče): 835/2, 835/3, 835/4, 835/5, 835/6, *135, 1058/4, 1058/5, 833/11, 833/12, 833/8, 833/13, 833/14 (del), 833/12, 833/6, 833/7 (del), 830/2 (del), 830/3 (del), 830/4 (del) in 828 (del).

4. člen

(Način pridobitve strokovnih rešitev in strokovne podlage)

Prostorski načrtovalec izdelava strokovne rešitve na podlagi prikaza stanja prostora, veljavnega OPN Občine Škofja Loka, strokovnih podlag, investicijskih namer investitorja, izhodišč Občine Škofja Loka ter smernic nosilcev urejanja prostora.

Predhodno se izdelajo strokovne podlage za celotno območje OPPN (EUP RE 01/03):

Strokovne podlage, na katerih bodo temeljile rešitve, ki jih pripravi načrtovalec, so:

- Geodetska podlaga v digitalni obliki za izdelavo OPPN;
- Idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve (v treh variantah) izdelane na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne in okoljevarstvene rešitve in ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;
- Idejna zasnova prometne ureditve z ustreznim priključkom na regionalno cesto, vključno z ureditvami mirujočega prometa ter navezavami na obstoječe omrežje;

– Idejna zasnova novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev ter navezava na obstoječe omrežje;

– Podatki iz zemljiške knjige o lastnikih in morebitnih drugih stvarnih pravicah;

– Druge morebitne dodane strokovne podlage.

Strokovne podlage s področja prometa morajo preveriti z vidika urbanizma tudi:

– možnost priključevanja preko obstoječega semaforiziranega priključka v Retečah;

– dostop do kmetijskih in gozdnih zemljišč na severu.

Ob novih cestah se predvidi tudi javno razsvetljavo.

Območje OPPN RE01/3 se obravnava kot nedeljiva celota, zato se predhodno izdelajo strokovne podlage za celotno območje OPPN (EUP RE 01/03). Za možnost izvedbe OPPN RE01/3 v več fazah se izdelava posebna strokovna podlaga, ki natančno definira obseg, vsebino in način izvedbe posamezne faze ter vseh faz kot celote.

Vzporedno s postopkom priprave OPPN se izdelava program opremljanja zemljišč za gradnjo. V programu opremljanja se opredelijo faze opremljanja skladno z OPN-jem.

Če se tekom priprave prostorskega načrta ugotovi, da je potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se pripravijo med postopkom in jih pridobi ponudnik oziroma investitor.

5. člen

(Roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Roki za pripravo OPPN po izdelanih strokovnih podlagah za celotno območje EUP RE 01/03:

Faza postopka	Roki
Objava sklepa župana o začetku priprave OPPN	
Izdelava osnutka OPPN	30 dni
Pridobitev smernic nosilcev urejanja prostora	30 dni
Priprava dopolnjenega osnutka OPPN	45 dni
I. obravnava na seji OS Občine Škofja Loka	
Javna razgrnitev in javna obravnava dopolnjenega osnutka OPPN	30 dni
Priprava in sprejem stališč do pripomb iz javne razgrnitve in javne obravnave	30 dni
Priprava predloga OPPN za pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	15 dni
Pridobitev mnenj nosilcev urejanja prostora	30 dni
Priprava usklajenega predloga OPPN	30 dni
II. obravnava na seji OS Občine Škofja Loka	
Objava v Uradnem listu RS	

Predvideni roki se zaradi nepredvidljivih zahtev in pogojev pristojnih nosilcev urejanja prostora lahko tudi spremenijo.

Prav tako navedeni roki ne upoštevajo postopka celovite presoje vplivov na okolje (v primeru, da je postopek potrebno izvesti, se roki ustrezno podaljšajo), izdelave strokovnih podlag ter predhodne javne razgrnitve.

6. člen

(Nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki podajo smernice in mnenje za načrtovanje prostorske ureditve iz njihove pristojnosti, so:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova 61, Ljubljana;
2. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Oddelek območja zgornje Save, Ulica Mirka Vadnova 5, Kranj;
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje – postopek CPVO, Dunajska cesta 47, Ljubljana;
4. Direkcija RS za infrastrukturo, Sektor za železnice, Kopitarjeva 5, 2000 Maribor;
5. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za promet, Sektor za civilno letalstvo, Langusova ulica 4, 1535 Ljubljana;

6. Direkcija RS za infrastrukturo (ceste, železnice), Tržaška 19, Ljubljana;

7. Zavod RS za varstvo narave, OE Ljubljana, Cankarjeva 10, Ljubljana;

8. Zavod RS za varstvo kulturne dediščine, OE Ljubljana, Tržaška cesta 4, Ljubljana;

9. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, Ljubljana;

10. Elektro Gorenjska, d.d., Ulica Mirka Vadnova 3a, Kranj;

11. Telekom Slovenije, PE Kranj, Mirka Vadnova 13, Kranj;

12. Občina Škofja Loka, Mestni trg 15, Škofja Loka;

13. Loška komunala (vodovod, kanalizacija, odpadki), Kidričeva 43a, Škofja Loka;

14. Petrol, d.d., Dunajska cesta 50, 1527 Ljubljana;

15. Krajevna skupnost Reteče, Reteče 33, Škofja Loka;

16. drugi nosilci urejanja prostora, kolikor bi se v postopku priprave podrobnega načrta izkazalo, da so njihove smernice potrebne.

Če nosilci urejanja prostora v roku 30 dni od prejema poziva ne dajo smernic, se šteje, da jih nimajo, pri čemer pa mora pripravljavec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Če nosilci mnenja ne preložijo v roku, občina lahko nadaljuje s pripravo podrobnega načrta.

7. člen

(Obveznosti v zvezi s financiranjem)

Sredstva v zvezi s financiranjem postopka priprave OPPN, pripravo strokovnih podlag in geodetskega načrta zagotovi pobudnik.

8. člen

(Končna določba)

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletni strani Občine Škofja Loka ter začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-0002/2015

Škofja Loka, dne 11. novembra 2015

Župan
Občine Škofja Loka
mag. Miha Ješe i.r.

TOLMIN

3475. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 18., 19. in 20. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (ZSRR-2, Uradni list RS, št. 20/11), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D), 15. do 20. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 110/06), Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center (Uradno glasilo, št. 1/1999, Primorske novice, Uradne objave, št. 30/2002, Primorske novice, Uradne objave, št. 9/2007), Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center (Uradno glasilo, št. 6/2002, Uradni list RS, št. 74/02, Primorske novice, št. 30/2002), Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center (Uradni list RS, št. 24/07, Primorske novice, št. 9/2007), Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o usta-

novitvi javnega zavoda Posoški razvojni center (Uradni list RS, št. 47/12, 53/12, 46/12) ter 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 15/09, 38/10), 21. člena Statuta Občine Tolmin (Uradni list RS, št. 13/09, 17/11) in 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10) so Občinski svet Občine Kobarid na 8. redni seji dne 22. 10. 2015, Občinski svet Občine Tolmin na 8. seji dne 29. 9. 2015 in Občinski svet Občine Bovec na 8. redni seji dne 22. 10. 2015 sprejeli

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center

1. člen

V poglavju I. SPLOŠNA DOLOČBA se v 1. členu doda druga alineja, ki se glasi:

»(2) V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.«

2. člen

V poglavju II. STATUSNE DOLOČBE se tretji odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

»(3) Sedež javnega zavoda je v Tolminu.«

3. člen

V poglavju III. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA se doda nov 6. člen, ki se glasi:

»Javni zavod opravlja predvsem naslednje naloge:

- izvajanje strokovnih in drugih nalog za trajnostni razvoj občin Bovec, Kobarid in Tolmin;
- izvajanje javno veljavnih programov in drugih programov na področju izobraževanja odraslih;
- izvajanje nalog spodbujanja skladnega regionalnega razvoja v okviru mrežne regionalne razvojne agencije;
- izvajanje čezmejnih in mednarodnih projektov;
- izdajanje glasila;
- izvajanje drugih nalog po dogovoru z občinami, drugimi institucijami in skladno z letnimi programi dela;
- obveščanje in svetovanje ustanoviteljem o razvojnih projektih.«

4. člen

Dosedanji 6. člen se preštevilči v 7. člen, prav tako se za eno številko naprej preštevilčijo vsi naslednji členi.

5. člen

V poglavju III. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA se na začetku novo oštevilčenega 7. člena doda stavek, ki se glasi:

»(1) Ob upoštevanju v prejšnjem členu navedenih nalog in določb Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) javni zavod opravlja dejavnosti, navedene v naslednjih podrazredih.«

V istem členu iste alineje se opredelijo nove dejavnosti, in sicer se za dejavnostjo 82.990 dodajo naslednje:

- »P85.200 Osnovnošolsko izobraževanje;
- P85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje;
- P85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje;«

Za tem se nadaljujejo dejavnosti od vključno P85.590 dalje. Pred vsako dejavnostjo se vpiše črka, ki nakazuje področje dejavnosti.

Na koncu istega člena se doda nova druga alineja, ki se glasi:

»(2) Izvajanje dejavnosti, vpisanih v standardno klasifikacijo dejavnosti pod šiframi: P85.200, P85.310, P85.320, se lahko začne po predhodnem soglasju z vsemi občinami ustanoviteljicami. Soglasje v pisni obliki podajo župani vseh treh občin ustanoviteljic.«

6. člen

V poglavju IV. ORGANI JAVNEGA ZAVODA se 13. člen črta in nadomesti z novim, ki se glasi:

»(1) Za direktorja javnega zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- imeti mora najmanj univerzitetno izobrazbo oziroma magisterij stroke (2. bolonjska stopnja);
- ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, niti ni bil obsojen zaradi drugega kaznivega dejanja na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njega ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti;
- imeti mora slovensko državljanstvo.

(2) Postopek in druge pogoje za izbiro in imenovanje direktorja se natančneje določi v statutu.

(3) Direktorja imenuje in razrešuje svet javnega zavoda v soglasju z ustanovitelji. Mandat direktorja traja štiri leta. Ista oseba je lahko večkrat imenovana za direktorja.

(4) Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed predlaganih kandidatov ni imenovan, svet javnega zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.«

7. člen

V 14. členu se doda nova druga alineja, ki se glasi:

»(2) Strokovni delavci, ki izvajajo javno veljavne programe na področju izobraževanja odraslih, morajo imeti izobrazbo v skladu s predpisi na področju izobraževanja.«

Prejšnja druga alineja postane tretja.

8. člen

V 19. členu se doda nova druga alineja, ki se glasi:

»(2) Nadzor nad izvajanjem javno veljavnih programov izvaja inšpektor, pristojen za šolstvo.«

Naslednji dve alineji se preštevilčita v tretjo in četrto.

9. člen

Za poglavjem VI. SPLOŠNI AKTI JAVNEGA ZAVODA se doda novo poglavje VII. ORGANIZACIJA JAVNEGA ZAVODA z novimi člani, in sicer:

21. člen se glasi:

»(1) V javnem zavodu se delo organizira v naslednjih organizacijskih enotah:

- regionalni razvoj in podjetništvo,
- ljudska univerza,
- okolje, prostor in podeželje.

(2) V Pravilniku o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda Posoški razvojni center se glede na potrebe dela lahko določijo tudi druge organizacijske enote. Pravilnik in vsakokratne njegove spremembe, s katerimi se sistemizacija javnega zavoda prilagaja obsegu in vrsti del (projektov), sprejme svet javnega zavoda na predlog direktorja.«

22. člen se glasi:

»Enota Ljudske univerze se organizira skladno z Zakonom o izobraževanju odraslih in ima naslednje strokovne organe:

- vodjo organizacijske enote;
- andragoški zbor in
- strokovni aktiv.«

23. člen se glasi:

»(1) Vodja organizacijske enote:

- vodi delo strokovnega aktiva;
- načrtuje in organizira izobraževanje;
- analizira izobraževalno delo in njegove rezultate in
- spremlja napredovanje udeležencev izobraževanja.«

(2) Vodjo imenuje direktor.«

24. člen se glasi:

»Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci in učitelji javnega zavoda za izobraževanje odraslih, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle.

Andragoški zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu na področju izobraževanja odraslih;
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela;
- daje mnenje o imenovanju vodje;
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev na področju izobraževanja odraslih;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.«

25. člen se glasi:

»Strokovni aktiv sestavljajo strokovni delavci – organizatorji izobraževanja in učitelji na posameznem izobraževalnem področju.

Strokovni aktiv:

- obravnava problematiko posameznega izobraževalnega področja;
- usklajuje merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela;
- daje andragoškemu zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela;
- obravnava pripombe udeležencev izobraževanja;
- opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom izobraževanja odraslih.«

10. člen

Sedanje VII. poglavje se preštevilči in postane poglavje VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE, prav tako se za eno številko naprej preštevilčijo vsi naslednji člani.

11. člen

V poglavju VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE se na novo oštevilčen 26. člen črta in nadomesti z novim, ki se glasi:

»Svet zavoda je dolžan najkasneje v treh mesecih od dneva, ko se začne uporabljati Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center, uskladiati statut javnega zavoda s temi spremembami.«

12. člen

V poglavju VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE se na novo oštevilčen 28. člen črta in nadomesti z novim, ki se glasi:

»(1) Odlok in vsakokratne spremembe se sprejmejo v enakem besedilu v vseh občinah ustanoviteljih.

(2) Župani občin ustanoviteljic posredujejo odlok in vsakokratne spremembe v objavo Uradnemu listu Republike Slovenije najkasneje v petih dneh po sprejemu na seji občinskega sveta.

(3) Odlok in vsakokratne spremembe začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začnejo petnajsti dan po zadnji objavi.«

Bovec, dne 22. oktobra 2015

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž l.r.

Št. 007-8/2015

Kobarid, dne 23. septembra 2015

Župan
Občine Kobarid
Robert Kavčič l.r.

Št. 032-00001/2015

Tolmin, dne 29. septembra 2015

Župan
Občine Tolmin
Uroš Brežan l.r.

TREBNJE

3476. Odlok o rebalansu proračuna Občine Trebnje za leto 2015

Na podlagi četrte alineje drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), določil Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 101/07 – odl. US, 57/08, 94/10 – ZIU, 36/11, 40/12 – ZUJF, 104/12 – ZIPRS1314, 101/13 – ZIPRS1415, 14/15 – ZIPRS1415-D in 14/15 – ZUUJFO); 28., 29., 30. in 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 110/11 – ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D in 55/15 – ZFisP); ob upoštevanju Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015 (Uradni list RS, št. 101/13, 9/14 – ZRTVS-1A, 25/14 – ZSDH-1, 38/14, 84/14, 95/14,

95/14 – ZUJF-C, 14/15, 46/15 in 55/15), v skladu s 17. členom Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14 in 65/14 – popr.) je Občinski svet Občine Trebnje na 10. redni seji dne 18. 11. 2015 sprejel

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

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Trebnje za leto 2015 (Uradni list RS, št. 33/15) se 2. člen spremeni, tako da se glasi:

»2. člen

(obseg in struktura proračuna)

Splošni del proračuna Občine Trebnje, vključno s krajevnimi skupnostmi, na ravni podskupin kontov, za leto 2015 se določa v naslednjih zneskih:

SKUPI-NA/PODSK. KONTOV	OPIS	LETO 2015 v EUR
A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	11.926.730,67
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	9.103.163,25
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	7.607.913,00
	700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	6.482.293,00
	703 DAVKI NA PREMOŽENJE	863.100,00
	704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	262.520,00
	706 DRUGI DAVKI	0,00
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	1.495.250,25
	710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	539.990,00
	711 TAKSE IN PRISTOJBINE	26.471,00
	712 GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	33.150,00
	713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	70.292,25
	714 DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	825.347,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	1.890.080,00
	720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	200.000,00
	721 PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0,00
	722 PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	1.690.080,00
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0,00
	730 PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0,00
	731 PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0,00
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740 + 741)	933.487,42
	740 TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	782.927,96
	741 PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	150.559,46
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	12.214.142,81
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	3.070.272,79
	400 PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	534.568,15
	401 PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	80.925,00
	402 IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	2.271.318,61
	403 PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	116.900,00
	409 REZERVE	66.561,03
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	4.561.993,58
	410 SUBVENCIJE	50.336,36
	411 TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	2.984.101,00
	412 TRANSFERI NEPRIDOBITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	531.716,20
	413 DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	995.840,02

42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	2.889.040,20
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	2.889.040,20
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431+432)	1.692.836,24
430	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0,00
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIČNIM OSEBAM, KI NISO PRORAČUNSKI UPORABNIKI	1.304.580,18
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	388.256,06
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK/PRIMANJKLJAJ (I.-II.) (SKUPAJ PRIHODKI MINUS SKUPAJ ODHODKI)	-287.412,14
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	0
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
442	PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443	POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH IN DRUGIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V SVOJI LASTI	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	0,00
50	ZADOLŽEVANJE	0,00
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0,00
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	474.025,00
55	ODPLAČILA DOLGA	474.025,00
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	474.025,00
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-761.437,14
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-474.025,00
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX. = -III.)	287.412,14
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	761.437,14

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 podkote, določene s predpisanim enotnim 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 Trebnje www.trebnje.si.

2. člen

(objava in uveljavitev odloka)

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

Priloge k temu odloku pa se objavita na spletni strani Občine Trebnje: www.trebnje.si.

Št. 410-247/2014

Trebnje, dne 18. novembra 2015

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

TURNIŠČE

3477. Odlok o rebalansu Odloka o proračunu Občine Turnišče za leto 2015

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 63/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06) in 16. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 93/07, 77/10) je Občinski svet Občine Turnišče na 8. redni seji dne 4. 11. 2015 sprejel

ODLOK

o rebalansu Odloka o proračunu Občine Turnišče za leto 2015

1. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Spremeni se 2. člen Odloka o proračunu Občine Turnišče za leto 2015 (Uradni list RS, št. 22/15) tako, da se glasi:

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	
	Skupina/Podskupina kontov	Proračun leta 2015
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.039.357,00
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	1.838.010,00
70	DAVČNI PRIHODKI	1.671.000,00
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.561.400,00
	703 Davki na premoženje	99.100,00
	704 Domači davki na blago in storitve	10.500,00
	706 Drugi davki	
71	NEDAVČNI PRIHODKI	167.010,00
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	71.460,00
	711 Takse in pristojbine	3.000,00
	712 Globe in druge denarne kazni	4.050,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	88.500,00
72	KAPITALSKI PRIHODKI	15.000,00
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zeml. in neopred. dolg. sr.	15.000,00
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	186.347,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	186.347,00
	741 Prejeta sedstva iz drž. proračuna – EU	
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	2.225.500,08
40	TEKOČI ODHODKI	658.822,52
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	165.650,00
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	25.500,00
	402 Izdatki za blago in storitve	446.672,52
	403 Plačila domačih obresti	
	409 Rezerve	21.000,00
41	TEKOČI TRANSFERI	892.787,07
	410 Subvencije	24.730,00
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	162.358,44
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	63.200,00
	413 Drugi tekoči domači transferi	642.498,63
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	660.387,41
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	660.387,41
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	13.503,08
	432 Investicijski transferi	13.503,08
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJLJAJ) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki)	-186.143,08
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	

IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	
	440 Dana posojila	
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	
	500 Domače zadolževanje	
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	
	550 Odplačila domačega dolga	
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-186.143,08
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA	
	9009 Splošni sklad za drugo	366.729,31

2. člen

Ostala določila ostanejo nespremenjena.

3. člen

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

Št. 8/01-15-OST-R

Turnišče, dne 5. novembra 2015

Županja
Občine Turnišče
mag. Vesna Jerala Zver l.r.

ŽELEZNIKI
3478. Statut Občine Železniki

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) je Občinski svet Občine Železniki na 8. redni seji dne 5. 11. 2015 sprejel

STATUT Občine Železniki

I. 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 Železniki (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Davča, Dolenja vas, Dražgoše, Golica, Kališe, Lajše, Martinj Vrh, Ojstri Vrh, Osojnik, Podlonk, Podporezen, Potok, Prtovč, Ravne, Rudno, Selca, Smoleva, Spodnja Sorica, Spodnje Danje, Studeno, Topolje, Torka, Zabrekve, Zabrdo, Zala, Zali Log, Zgornja Sorica, Zgornje Danje in Železniki.

(2) Sedež občine je v Železnikih, Češnjica 48.

(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 spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen

(ožji deli občine)

(1) Na območju občine so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov občine so določeni s tem statutom in odlokom občine.

(2) Imena in območja ožjih delov občine so:

1. Krajevna skupnost Davča, ki zajema naselji Davča (razen h. št. 55–58) in Podporezen (h. št. 6); sedež Krajevne skupnosti Davča je v Davči, Davča 22;

2. Krajevna skupnost Dolenja vas, ki zajema naselje Dolenja vas; sedež Krajevne skupnosti Dolenja vas je v Dolenji vasi, Dolenja vas 100;

3. Krajevna skupnost Dražgoše-Rudno, ki zajema naselji Dražgoše in Rudno; sedež Krajevne skupnosti Dražgoše-Rudno je v Dražgošah, Dražgoše 35;

4. Krajevna skupnost Selca, ki zajema naselja Golica, Kališe, Lajše, Selca, Topolje in Zabrekve; sedež Krajevne skupnosti Selca je v Selcih, Selca 114;

5. Krajevna skupnost Sorica, ki zajema naselja Podporezen (h. št. 1–5), Spodnje Danje, Spodnja Sorica, Zabrdo, Zgornje Danje in Zgornja Sorica; sedež Krajevne skupnosti Sorica je v Spodnji Sorici, Spodnja Sorica 16;

6. Krajevna skupnost Železniki, ki zajema naselja Martinj Vrh, Ojstri Vrh, Osojnik, Podlonk, Potok, Prtovč, Ravne, Smoleva, Studeno, Torka, Zala, Zali Log, Železniki in Davča (h. št. 55–58); sedež Krajevne skupnosti Železniki je v Železnikih, Trnje 39.

4. člen

(izvirne in prenesene naloge)

(1) Občina v okviru ustave in zakonov samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu, ki ureja lokalno samoupravo ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

(2) Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. 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.

6. člen

(uresničevanje skupnih nalog)

(1) Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo. Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

(2) Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode in javna podjetja.

(3) Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

7. člen

(grb, zastava, žig, pečat in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.

(2) Občina praznuje svoj praznik 30. 6.

(3) Grb občine ima obliko poznogotskega ščita. Grb je razdeljen diagonalno na štiri polja in prikazuje geografsko značilnost občine. Plavž je osnovni motiv grba, ob straneh pa sta vkomponirana dva ročno kovana žeblja. V petih poljih, gledano od spredaj, je v desnem znak čipkarstva, »klekelj«, v levem pa smrekova vejica, ki simbolizira gozdarstvo občine. Grb je izražen v sledečih barvah: modra: Pantone 355 (C), zelena: Pantone 2995 (C), rumena: Pantone 116 (C), črna, siva: Pantone 428 (C), 429 (C), 431 (C), 432 (C).

(4) Zastava Občine Železniki je diagonalno razdeljena na tri polja, od katerih sta zunanji polji v zeleni Pantone 2995 (C) barvi in srednje polje v beli barvi. Grb je vkomponiran v belem polju, in sicer v četrtinki gledano od vrha zastave.

(5) Občina ima žig in pečat, ki sta okrogle oblike in imata v zgornji polovici na svojem obodu napis: »OBČINA ŽELEZNIKI«, v sredini pa grb Občine Železniki. Žig in pečat sta izdelana v dveh velikostih s premerom 30 mm in 20 mm. Žig se uporablja za uradna pisanja, pečat pa za neformalna pisanja. Pečat je žig, izdelan iz kovine.

(6) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

8. 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,
- v skladu z zakonom opravlja podporne aktivnosti za razvoj gostinstva, turizma in kmetijstva,

- 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,
- ustanavlja javna podjetja občinskega pomena.

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,
- upravlja lokalne javne službe,
- 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, skrbi 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,
- zagotavlja opravljanje pokopališke, pogrebne in mrliške pregledne službe,
- lahko podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov.

8. Pospešuje raziskovalno, kulturno in društveno dejavnost ter razvoj športa in rekreacije tako, da:

- omogoča dostopnost kulturnih programov, skrbi za kulturno dediščino na svojem območju,
- določa občinski program športa,
- zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,
- z dotacijami spodbuja te dejavnosti,
- sodeluje z društvi in jih vključuje v programe aktivnosti občine,

- zagotavlja sredstva za izvajanje raziskovalnih dejavnosti.

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,
- komunalne vode in objekte,
- 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,

- gradi javna zaklonišča na območjih, kjer je obvezna graditev zaklonišč,

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

- zagotavlja nujna sredstva za začasno nastanitev in oskrbo ogroženih prebivalcev,

- zagotavlja usposabljanje prebivalcev in pripadnikov Civilne zaščite za osebno in vzajemno zaščito oziroma reševanje in pomoč,

- sklepa pogodbe z društvi in drugimi organizacijami o opravljanju gasilske službe,

- pomaga pri organizaciji kurirske službe,

- pomaga pri pripravah in organiziranju proizvodnje in storitev v vojni.

12. Ureja javni red v občini tako, da:

- sprejema programe varnosti,
- organizira občinsko redarstvo,
- določa prekrške in globe za prekrške, s katerimi se kršijo predpisi občine,

- 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,
- skrb za razvoj odročnih in demografsko ogroženih krajev,
- urejanje drugih lokalnih zadev javnega pomena.

9. 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 zbirke 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.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

10. 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 ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom in tem statutom.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

11. 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 ustanovi občinski svet na predlog župana s odlokom, s katerim določi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

(5) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

12. 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.

13. 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, s tiskovnimi konferencami in podobno. Javnost dela se zagotavlja tudi z vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov. Splošni akti in prečiščena besedila občine se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije 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 zakoni, ta statut in poslovnik občinskega sveta.

2. Občinski svet

14. člen

(občinski svet)

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

(2) Občinski svet šteje 17 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 dneh po izvolitvi članov občinskega sveta, če je za izvolitev župana potreben drug krog volitev, pa najkasneje v desetih 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.

15. 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 proporcionalnem volilnem sistemu.

(3) O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet s odlokom.

16. 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 prostorske plane in druge plane razvoja občine,
- na predlog župana sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave,
- 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,
- potrjuječasne nujne ukrepe,
- sprejema proračun občine in zaključni račun proračuna,
- imenuje občinsko volilno komisijo,
- imenuje in razrešuje člane nadzornega odbora ter člane komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- na predlog organa, pristojnega za izvajanje proračuna, sprejme načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine,
- lahko določi, da načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem občine pod določeno vrednostjo sprejme župan,
- sprejme načrt ravnanja s premičnim premoženjem občine na predlog župana,
- lahko določi, da načrt ravnanja s premičnim premoženjem občine sprejme župan,
- imenuje in razrešuje člane občinskega sveta za varstvo uporabnikov javnih dobrin,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- daje pobudo za sklice zborov občanov,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih,
- določa vrste lokalnih javnih služb in način izvajanja lokalnih javnih služb,
- ustanavlja javne zavode in javna podjetja ter druge pravne osebe javnega prava v skladu z zakonom,
- imenuje in razrešuje člane sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in člane drugih organov občine, ustanovljenih na podlagi zakona,
- določi organizacijo in način izvajanja varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- imenuje člane odbora za razpolaganje z dodeljenimi sredstvi požarnega sklada,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

17. člen

(funkcija člana občinskega sveta)

(1) Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami v občini in z 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.

18. člen

(župan)

(1) Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

(2) Nezdržljivost funkcije župana z drugimi funkcijami v občini 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 odsoten 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 šestkrat 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, predlagani 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.

19. 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.

20. 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 pobude in vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

(7) Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, direktorju občinske

uprave in drugim vabljenim. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila. Vabilo z gradivom za sejo sveta se objavi na spletni strani občine.

(8) Predsedniki komisij in odborov občinskega sveta ter direktor 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.

21. 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) Sklepčnost se preverja pred vsakim glasovanjem.

(3) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(4) 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.

(5) Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

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

22. 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 iz 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 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.

23. člen

(odbori in komisije občinskega sveta)

(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.

24. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 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 jih ji določi občinski svet, – izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

25. člen

(stalna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

– odbor za gospodarske dejavnosti,

– odbor za družbene dejavnosti,

– odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja,

– komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,

– komisija za statut in pravna vprašanja.

(2) Odbori in komisije štejejo od 3 do 13 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določijo s poslovnikom občinskega sveta.

26. 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 odboru ali komisiji občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

(5) Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja lahko sestavljajo poleg članov občinskega sveta tudi predstavniki vseh krajevnih skupnosti občine, ki jih predlagajo sveti krajevnih skupnosti izmed svojih članov.

27. 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 tem statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana.

28. člen

(razrešitev člana delovnega telesa občinskega sveta)

(1) Občinski svet lahko razreši predsednika, posameznega člana delovnega telesa občinskega sveta ali delovno telo

v celoti na predlog najmanj četrtine članov občinskega sveta. Predlog novih kandidatov za člane delovnih teles občinskega sveta pripravi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja do prve naslednje seje občinskega sveta.

(2) Postopek razrešitve člana delovnega telesa občinskega sveta določa Poslovnik občinskega sveta.

29. 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 potrjena 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.

30. 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,

– odloči in sklene pravni posel ravnanja s stvarnim premoženjem občine,

– občinskemu svetu predloži poročilo o realizaciji načrta ravnanja z nepremičnim premoženjem in poročilo o realizaciji načrta ravnanja s premičnim premoženjem skupaj z zaključnim računom proračuna,

– 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.

31. 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.

32. 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 štab civilne zaščite občine ter poverjenike za civilno zaščito,

– sprejme načrt zaščite in reševanja,

– vodi zaščito, reševanje in pomoč ter odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,

– 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.

33. 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.

34. člen

(podžupan občine)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina enega 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 predčasnega prenehanja mandata župana začasno opravlja funkcijo župana. Podžupan, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

(5) Podžupan opravlja funkcijo nepoklicno.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

4. Nadzorni odbor občine

38. 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, svetov 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 proračunskih sredstev.

(4) Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

39. člen

(imenovanje in razrešitev članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

40. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča 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 navzoča večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

(5) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, Češnjica 48, Železniki. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

(6) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

41. člen

(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni plan dela in predlog finančnega načrta, ki ju v skladu s predvidenim terminskim načrtom priprave občinskega proračuna predloži županu.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v planu dela. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v plan dela, mora najprej dopolniti plan dela. Dopolnitev plana dela posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo plana dela. Dopolnitev in sprememba plana dela mora biti obrazložena.

(3) Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(4) 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.

(5) 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.

42. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor opravlja nadzor na podlagi zakona.

(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) Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzoro-

vane osebe. Nadzorni odbor o izvedbi nadzora obvesti nadzorovano osebo.

(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.

(5) Nadzorni odbor ali pooblaščen član nadzornega odbora ima pravico do pregleda dokumentacije na lokaciji nadzorovane osebe. Te dokumentacije se ne kopira ali kako drugače razmnožuje, odtuje ali distribuira.

43. 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) Vsak član nadzornega odbora se mora sam izločiti iz postopka in odločanja, če so podane okoliščine iz tretjega odstavka tega člena.

(3) Šteje se, da so podane okoliščine iz prvega odstavka tega člena, 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 vštete četrtga kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala,

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

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

(4) 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.

44. 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 pripomb 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.

45. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku dvajset dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe

(odzivno poročilo). Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

(2) Po preteku roka iz prejšnjega odstavka pripravi nadzorni odbor končno poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministru.

46. 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 smotrno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno.

(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 nadzorovana oseba lahko 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.

47. 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.

48. člen

(obravnava poročila nadzornega odbora)

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

49. 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.

50. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja z javno objavo dokončnih poročil nadzornega odbora na spletni strani občine.

(3) 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.

(4) 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.

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

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

51. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja 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, arhiviranju gradiva, sprejemanju in urejanju 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.

52. 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.

53. 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 in župana ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov. Izvedenec in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

54. člen

(poslovnik o delu nadzornega odbora)

Podrobneje uredi nadzorni odbor svoje delo s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov.

5. Občinska uprava

55. 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.

56. 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 sprejmejo občinski sveti občin ustanoviteljic.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. člen

(odločanje o upravnih zadevah iz izvorne pristojnosti občine)

Pogoje za odločanje javnih uslužbencev o upravnih zadevah ureja Zakon o splošnem upravnem postopku.

61. člen

(odločanje o pristojnostih zoper posamične akte)

(1) O pritožbah zoper posamične akte iz izvorne 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.

62. člen

(izločitev uradne osebe)

(1) O sporih o pristojnosti med organi občinske uprave odloča župan.

(2) 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.

(3) O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan, o izločitvi župana pa odloča občinski svet.

63. člen
(nadzorstvo)

(1) Občinska uprava opravlja nadzorstvo nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

(2) Za opravljanje nadzorstva iz prejšnjega odstavka se lahko v okviru občinske uprave ustanovi občinska inšpekcija.

(3) Inšpekcijsko nadzorstvo neposredno opravljajo občinski inšpektorji kot uradne osebe s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, v skladu z zakonom, s katerim je urejen inšpekcijski nadzor.

6. Drugi organi občine

64. 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.

65. 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.

IV. OŽJI DELI OBČINE

66. člen
(krajevne skupnosti)

(1) Zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov na območju posameznih naselij so v občini kot ožji del občine ustanovljene krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti so del občine v teritorialnem, funkcionalnem, organizacijskem, premoženjsko-finančnem in pravnem smislu.

(2) Pobudo za ustanovitev nove krajevne skupnosti, njeno ukinitve ali spremembo njenega območja lahko da zbor občanov ožjega dela občine ali 10 odstotkov volivcev s tega območja po postopku in na način, ki je določen s tem statutom za ljudsko iniciativo.

(3) Krajevne skupnosti ustanovi, ukine ali spremeni njihovo območje občinski svet s statutom 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 krajevna skupnost.

67. člen
(pristojnosti krajevnih skupnosti)

Krajevne 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.),

– predlagajo programe javnih del,

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

– seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev krajevne 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.

68. člen

(naloge krajevnih skupnosti)

(1) Krajevne skupnosti lahko opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se nanašajo na prebivalce krajevne skupnosti, zlasti pa naslednje naloge:

– urejanje prostora,

– zagotavljanje obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb varstva okolja,

– gradnja in vzdrževanje cest in drugih javnih površin,

– upravljanje s premoženjem, namenjenim za potrebe krajevne prebivalstva,

– pospeševanje kulturnih, športnih in drugih društvenih dejavnosti.

(2) Naloge iz prvega odstavka tega člena se podrobneje opredelijo z odlokom.

69. člen

(status krajevnih skupnosti)

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno, v skladu s tem statutom. Krajevna skupnost ne more biti delodajalec.

(2) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost brez soglasja župana, so nični, vendar pa lahko predpis občine, ki je potreben za izvršitev proračuna, določi, kateri pravni posli in v kakšni višini so ti posli, ki jih sklene krajevna skupnost, veljavni brez predhodnega soglasja župana.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

(4) Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti.

70. člen

(svet krajevne skupnosti)

(1) Organ krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti (v nadaljevanju: svet), ki ga izvolijo krajani s stalnim prebivališčem na območju krajevne skupnosti. Način izvolitve članov sveta določa zakon.

(2) Nezdržljivost članstva v svetu s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon.

(3) Krajevna skupnost, ki ima:

– do 250 prebivalcev, izvoli v svet 5 članov,

– nad 250 prebivalcev, izvoli v svet 7 članov,

– nad 1000 prebivalcev, izvoli v svet 9 članov,

– nad 3000 prebivalcev, izvoli v svet 11 članov.

(4) Za volitve članov svetov se volitve opravijo po večinskem sistemu v volilnih enotah, ki jih z odlokom določi občinski svet.

(5) Volitve v svet razpiše župan.

(6) Mandat članov sveta se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

(7) Funkcija člana sveta je častna.

(8) Svet lahko imenuje vaško skupino kot svoje posvečevalno telo.

71. člen

(sklic prve seje sveta krajevne skupnosti)

Prvo sejo sveta skliče župan najkasneje dvajset dni po izvolitvi članov sveta. Svet je konstituiran, ko so potrjeni mandati več kot polovici njegovih članov. Za potrditev mandatov in konstituiranje sveta se uporabljajo določbe statuta, ki veljajo za konstituiranje občinskega sveta.

72. člen

(predsednik in podpredsednik sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta.

(2) Predsednik sveta predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje sveta ter predstavlja svet.

(3) Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

73. člen

(seje sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzoča večina članov, z večino glasov navzočih članov.

(2) Župan ima pravico biti navzoč na seji sveta in razpravljati, vendar nima pravice glasovati.

(3) Predsednik sveta skliče svet najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

(4) Za delovanje sveta se smiselno uporabljata statut občine in poslovnik občinskega sveta.

74. člen

(naloge sveta krajevne skupnosti)

(1) Svet izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom naloge krajevne skupnosti. Svet tudi:

– obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njene prebivalce ter oblikuje svoja stališča in mnenja,

– daje pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine.

(2) Stališča, mnenja, pobude in predlogi sveta niso pogoj za izvrševanje nalog občine, za katere so pristojni občinski svet, župan ali občinska uprava in jih ne zavezujejo, razen če ni s tem statutom ali odlokom drugače določeno.

(3) Svet lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zborov krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

75. člen

(premoženje krajevne skupnosti)

(1) Krajevna skupnost ima lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

(2) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem gospodariti kot dober gospodar. Za razpolaganje s premoženjem skupnosti se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja razpolaganje s premoženjem občine ter določbe tega statuta.

(3) Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obvezno-

sti na občino oziroma na novo krajevno skupnost, ki nastane z združitvijo ali z razdružitvijo prejšnjih krajevnih skupnosti.

76. člen

(financiranje krajevne skupnosti)

(1) Financiranje krajevnih skupnosti ureja zakon.

(2) Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih skupnosti se določijo z odlokom.

(3) Finančne načrte, ki so sestavni del občinskega proračuna, sprejme na predlog župana občinski svet.

(4) Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

(5) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta. Krajevne skupnosti imajo lahko svoje transakcijske račune.

(6) Za izvrševanje finančnih načrtov krajevnih skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe in določbe odloka o proračunu občine.

(7) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevnih skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

77. člen

(ukinitev krajevne skupnosti)

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.

V. NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

78. člen

(neposredne oblike sodelovanja pri odločanju v občini)

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so:

- zbor občanov,
- referendum,
- ljudska iniciativa.

79. 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,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitvev ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,

– predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,

– opravljajo naloge zborov volivcev v skladu z zakonom,

– dajejo predloge občinskemu organu v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,

– oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja cest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– razpravljajo in oblikujejo mnenja o problematiki posameznega dela občine, za katerega je sklican zbor,

– razpravljajo in oblikujejo mnenja o delu oziroma poročilu sveta posameznega dela občine, za katerega je sklican zbor, 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 primernem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

80. 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 sveta krajevne skupnosti.

(3) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini oziroma njenem posameznem delu.

(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. Slep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

81. 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.

82. 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 katerega je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.

(3) 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 seznani občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

83. 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.

84. člen

(razpis referenduma)

(1) Predlog za razpis referenduma je treba vložiti oziroma občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

(2) Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

85. člen

(naknadni referendum)

(1) Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

(2) Če je sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjene, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

(3) Če je sprejeti splošni akt ali njegove posamezne določbe zavrnjene, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

(4) Odločitev volivcev na referendumu zavezuje občinski svet do konca njegovega mandata.

86. člen

(vložitev zahteve za referendum)

(1) Pobuda volivcev 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.

(2) Pobudo volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma lahko da vsak volivec, politična stranka v občini ali svet krajevne skupnosti. Pobuda mora biti podprta s podpisi najmanj stotih volivcev v občini. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

(3) Pobudnik o pobudi volivcev za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznani občinski svet in pobudo predloži županu.

(4) Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prejšnjim 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.

(5) Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

87. člen

(podpora zahtevi za razpis referenduma)

(1) Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma s podpisovanjem na seznamu ali z osebnim podpisovanjem.

(2) O načinu dajanja podpore odloči župan s sklepom. Z istim sklepom določi obrazec seznama ali obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

(3) Osebnostno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice. Državni organ, pristojen za vodenje evidence volilne pravice, overi tudi podpise volivcev na seznamu.

(4) Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

88. člen

(razpis referendumu)

(1) Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referendumu oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referendumu v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

(2) Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

(3) 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.

(4) Akt o razpisu referendumu se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

(5) Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referendumu in javnih občilih.

89. člen

(pravica glasovati na referendumu)

(1) Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta, če zakon ne določa drugače.

(2) Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

90. člen

(postopek za izvedbo referendumu)

(1) Postopek za izvedbo referendumu vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

(2) Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanjih izvedbe referendumu veljajo določbe zakona, ki urejajo referendum in ljudsko iniciativo ter lokalne volitve, če ni s tem statutom v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi posamezno vprašanje drugače urejeno.

(3) Poročilo o izidu glasovanja na referendumu pošlje občinska volilna komisija občinskemu svetu ter ga objavi na način, ki je v statutu občine določen za objavo splošnih aktov občine.

3. Svetovalni referendum

91. člen

(svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanjih 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.

(4) Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

92. člen

(referendum o samoprispevku in drugih vprašanjih)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanjih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

93. 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 volivcev 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 volivcev za razpis referendumu 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.

94. 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.

VI. LOKALNE GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

95. člen

(lokalne gospodarske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom določi s svojim splošnim aktom, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom (lokalne javne službe).

- (2) Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:
- neposredno v okviru občinske uprave,
 - z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
 - z dajanjem koncesij,
 - na drug način, določen v skladu z zakonom.

96. člen

(obvezne lokalne gospodarske javne službe)

(1) Na območju občine se kot obvezne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- oskrba s pitno vodo,
- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode,
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov,
- odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- pomoč, oskrba in namestitve zapuščenih živali v zavetišču,
- obdelava določenih vrst komunalnih odpadkov.

(2) Kot obvezne lokalne gospodarske javne službe se opravljajo tudi dejavnosti, ki niso določene v prejšnjem odstavku, če tako določa zakon.

97. člen

(izbirne lokalne gospodarske javne službe)

(1) Na območju občine se kot izbirne lokalne gospodarske javne službe opravljajo naslednje dejavnosti:

- upravljanje s pokopališči, urejanje ter vzdrževanje pokopališč in pogrebne storitve,
- oskrba s toplotno energijo,

– vzdrževanje prometnih površin, objektov in naprav na, ob ali nad vozišči državnih cest, ki so namenjene urejanju prometne ureditve oziroma varnemu odvijanju prometa skozi naselja.

(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.

98. člen

(lokalne gospodarske javne službe na področju družbenih dejavnosti)

(1) 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.

(2) 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.

99. člen

(ustanovitev pravne osebe javnega prava)

(1) Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo lokalne gospodarske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

(2) Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnjšega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe ali podeli skupno koncesijo.

100. člen

(uresničevanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za uresničevanje ustanoviteljskih pravic v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz drugega odstavka 100. člena občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo svet ustanoviteljic oziroma svet koncedentov, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) V aktu o ustanovitvi sveta ustanoviteljic oziroma sveta koncedentov se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitev stroškov med občinami.

(3) Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

101. člen

(premoženje občine)

(1) Premoženje v lasti občine sestavlja finančno in stvarno premoženje občine.

(2) Finančno premoženje so denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji ter delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb in druge naložbe v pravne osebe. Stvarno premoženje so premoženje in nepremičnine.

(3) Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

(4) Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem in načrt ravnanja s premoženjem občine.

(5) Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premoženja v lasti občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

(6) 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.

(7) Vrednost premoženja izkazuje občina v premoženjski bilanci v skladu z zakonom.

102. 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.

103. 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) Župan mora predložiti občinskemu svetu predlog proračuna v roku in v vsebini, ki ga določa zakon.

(3) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(4) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

(5) 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.

104. člen

(sestava proračuna občine)

(1) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(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.

105. 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 javne uslužbenke 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.

106. 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.

107. člen

(začasno financiranje)

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi proračuna za preteklo leto in za iste programe kot v preteklem letu. 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.

108. 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.

109. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporediti, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

110. člen

(zaključni račun proračuna)

(1) Neposredni uporabnik občinskega proračuna pripravi zaključni račun svojega finančnega načrta in letno poročilo za preteklo leto in ga predloži županu do 28. februarja tekočega leta.

(2) Župan pripravi predlog zaključnega računa občinskega proračuna za preteklo leto in ga predloži ministrstvu, pristojnemu za finance, do 31. marca tekočega leta.

(3) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(4) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

111. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolžuje za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

112. člen

(poraba sredstev od nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča)

Sredstva, zbrana od nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča od fizičnih oseb, se porabijo v krajih, kjer so bila zbrana.

113. člen

(zadolževanje posrednih uporabnikov občinskega proračuna, javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

(2) O poroštvih za izpolnitev obveznosti posrednih uporabnikov občinskega proračuna, 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.

114. 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.

115. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

116. člen

(splošni akti občine)

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, pravilniki, odredbe 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.

117. 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.

118. člen

(poslovnik občinskega sveta)

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

119. člen

(odlok občine)

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

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

120. člen
(pravilnik)

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

121. člen
(odredba in navodilo)

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

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

122. člen
(objavljanje splošnih aktov občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo 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.

2. Posamični akti občine

123. člen
(posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

124. 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 zadevah 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.

IX. VARSTVO OBČINE V RAZMERJU DO DRŽAVE

125. člen
(zahteva za presojo ustavnosti in zakonitosti)

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.

126. člen
(spor o pristojnosti)

Občinski svet ali župan lahko začneta 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.

127. člen
(upravni spor)

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.

128. člen
(upravni in sodni postopki)

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 pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

129. člen
(mnenje delovnega telesa)

Delovna telesa lahko za potrebe občinskega sveta oblikujejo mnenje glede pripravljajočih se predpisov, ki se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

130. 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 pooblaščen 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.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

131. člen
(veljavnost predpisov)

Do sprejema novih predpisov Občine Železniki se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi bivše skupne Občine Škofja Loka.

132. člen
(prenehanje veljavnosti)

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Železniki (Uradni list RS, št. 46/09 in 47/10).

(2) Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati statuti ožjih delov občine.

133. člen
(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 015-6/2015-016
Železniki, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Železniki
mag. Anton Luznar l.r.

3479. Poslovnik Občinskega sveta Občine Železniki

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) ter 16. in 22. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 46/09 in 47/10) je Občinski svet Občine Železniki na 8. redni seji dne 5. 11. 2015 sprejel

P O S L O V N I K

Občinskega sveta Občine Železniki

I. 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 najmanj šestkrat 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, delovno telo sveta pa predsednik delovnega telesa.

7. člen

(uporaba žiga)

Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine in odlokom.

II. 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 praviloma 20 dni po izvolitvi članov sveta, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

(3) Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

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

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

9. člen

(obvezni dnevni red konstitutivne seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red konstitutivne 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. slovesna prisega župana in njegov pozdravni nagovor,

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

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

(3) Besedilo slovesne prisega župana se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in Občine Železniki. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno v korist in za blaginjo občanov in občank.«

10. člen

(imenovanje mandatne komisije)

(1) Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

(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 ali predstavnikov 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 odlo-

čitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika 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 prejel 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 in župana.

13. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) 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.

(2) Komisija mora do prve naslednje redne seje sveta predlagati kandidate za člane nadzornega odbora občine in delovnih teles sveta.

III. 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 poslovníkom.

(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 proračuna 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 sejnine za udeležbo na seji sveta.

15. člen

(pravice svetniških skupin)

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.

16. 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 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.

17. 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 sveta.

(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 ali pobuda ne sme trajati več kot pet minut. V primeru obsežnejšega vprašanja ali pobude se le-to posreduje pisno.

(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 oziroma njen namestnik odgovori 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.

18. 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.

19. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih teles)

(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 ne udeleži redne seje sveta ali seje delovnega telesa, ne pripada sejnina.

(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.

IV. DELOVNO PODROČJE SVETA

20. člen

(delovno področje sveta)

(1) Svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine.

(2) Svet opravlja zadeve iz svoje pristojnosti, ki so določene v statutu občine.

V. SEJE SVETA

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 šestkrat 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 sveta 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. Neposredno na sejo ni dovoljeno predložiti gradiva za zadeve, ki predstavljajo pomembne strateške in investicijske odločitve.

(2) Vabilo za sejo sveta, skupaj z gradivom, se pošlje tudi županu in direktorju občinske uprave.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po pošti v fizični obliki na papirju in po elektronski pošti.

(4) Vabilo za sejo sveta, skupaj z gradivom, se po elektronski pošti pošlje poslancem Državnega zbora RS, izvoljenim iz volilnega okraja, ki zajema območje Občine Železniki in načelniku Upravne enote Škofja Loka.

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 četrtnine 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 (7) 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 poslano članom sveta najkasneje pet (5) dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 22. členom tega poslovnika in se skupaj z gradivom objavi na spletni strani 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 datatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi po elektronski pošti poslanega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z glasovanjem po elektronski pošti. Sklic dopisne seje mora 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 prejem potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so prejem potrdili člani, ki so glasovali. Člani sveta svoj glas oddajo na uradni elektronski naslov Občine Železniki.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je do roka za sklep glasovala več kot polovica vseh članov sveta. Če sklep ni sprejet, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

(4) Po končanem glasovanju občinska uprava vsem članom sveta pošlje poimenski rezultat glasovanja.

(5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati tudi 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 dnevni red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj.

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 in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

(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 terja 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.

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.

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) Seja sveta se začne s točko dnevnega reda »potrditev zapisnika«.

(4) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(5) 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.

(6) 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.

(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. Spremembo vrstnega reda obravnave je potrebno obrazložiti.

34. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovníkom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ pet minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot deset 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 prepo-ve. Replike smejo trajati največ 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 prekraja čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči 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 osebni pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

37. člen

(prekinitev dela sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni 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)

(1) Seje sveta se sklicujejo običajno ob osemnajsti uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči lahko 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 (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(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.

39. člen

(preložitev razprave)

(1) 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.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

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 poslojja, 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. Odločanje

42. člen

(sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzoča 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 sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov sveta.

43. člen

(odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji 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 najmanj ena četrtina vseh članov 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) Če se glasuje z uporabo glasovalne naprave, predsedujoči pozove člane sveta, naj glasujejo. Člani sveta se izrečejo tako, da pritisnejo na tipko glasovalne naprave.
- (6) Če se glasuje z dvigom kartonov ali rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, in nato, kdo je proti predlogu.
- (7) Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.
- (8) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

45. člen
(javno in poimensko glasovanje)

- (1) Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave ali z dvigom kartonov ali rok ali s poimenskimi izjavljanjem.
- (2) Z dvigom kartonov ali rok se glasuje, če glasovalna naprava ne deluje ali če je seja v prostoru, kjer take naprave ni.
- (3) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine vseh članov sveta.
- (4) Člane sveta se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član sveta 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 opremljene z žigom.
- (4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.
- (5) Komisija vroči glasovnice članom sveta in sproti označi, kateri član sveta 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, priimke in imena 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 številk, 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, kateri kandidat je imenovan.
- (3) 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 sveta, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega. O isti zadevi je mogoče glasovati največ dvakrat. Javnega poimenskega glasovanja se ne ponavlja.

5. Zapisnik seje sveta

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, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, o imenih razpravljavcev, o predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih komisije za statut in pravna vprašanja o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba priložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

50. člen
(zvočni posnetek seje sveta)

- (1) Seja sveta se zvočno snema.
- (2) Zvočni posnetek seje sveta se arhivira in objavi na spletni strani občine.
- (3) Od vseh udeležencev seje sveta mora predsedujoči predhodno pridobiti soglasje, da se seja lahko zvočno snema ter da se zvočni posnetek seje sveta lahko objavi na spletni strani občine.
- (4) Predsedujoči mora vse udeležence seje sveta seznaniti, da se seja zvočno snema in za kakšne namene se bo zvočni posnetek uporabljal.
- (5) Seja sveta se lahko tudi slikovno snema.

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 spletni strani občine.

(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, določi 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.

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.

7. Delovna telesa sveta

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 3 člane.

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

- svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnatelje, direktorje in predstavnike 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 kakovostnimi 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 za-

vodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,

- obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi svet.

56. člen

(delovna telesa 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 njegove 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 komisiji:

- odbor za gospodarske dejavnosti,

- odbor za družbene dejavnosti,

- odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja,

- komisija za statut in pravna vprašanja,

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

58. člen

(odbor za gospodarske dejavnosti)

(1) Odbor za gospodarske dejavnosti ima 7 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju gospodarstva (malo gospodarstvo in obrt, kmetijstvo in gozdarstvo, turizem in gostinstvo), ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, določenim za pošiljanje vabila in gradiva za redno sejo sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

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

59. člen

(odbor za družbene dejavnosti)

(1) Odbor za družbene dejavnosti ima 7 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju družbenih dejavnosti (zdravstvo in sociala, šport, kultura, šolstvo in vzgoja, varstvo naravne in kulturne dediščine, stanovanjske zadeve), ki so svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in svetu poda stališče s predlogom odločitve.

(3) Obravnava je odbor dolžan opraviti najkasneje tri dni pred dnem, določenim za pošiljanje vabila in gradiva za redno sejo sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

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

60. člen

(odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja)

(1) Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja ima največ 13 članov.

(2) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju komunalne dejavnosti in varstva okolja, 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 dnevom, določenim za pošiljanje vabila in gradiva za redno sejo sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju.

(4) Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na področju komunalne dejavnosti in varstva okolja.

61. člen

(komisija za statut in pravna vprašanja)

(1) Komisije za statut in pravna vprašanja ima 3 člane.

(2) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, lahko pa tudi odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih svet sprejema v obliki predpisov.

(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, komisija za statut in pravna vprašanja razlaga poslovnik sveta.

62. člen

(občasna delovna telesa)

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

63. 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 in namestnika predsednika odbora in komisije izvolijo člani odbora in komisije izmed sebe; predsednik in namestnik predsednika morata biti člana sveta.

(3) Prvo sejo odbora in komisij skliče župan.

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

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 svetu.

(2) Seje delovnih teles se skličejo 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 pet 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.

(7) 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.

VI. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

66. člen

(splošni akti občine)

(1) Svet sprejema statut občine in v skladu z zakoni 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.

67. člen

(predlagalna pravica)

(1) Proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke ter druge splošne akte, za katere je v zakonu ali statutu občine 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 tega člena.

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

68. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

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

2. Postopek za sprejem odloka

69. člen

(vsebina predloga odloka)

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

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje, načela odloka, poglobljene rešitve, povzetek sodelovanja predlagatelja z javnostjo ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka.

(3) Predlog odloka se objavi na spletni strani občine v rubriki »odloki v pripravi« s pozivom javnosti, da v določenem roku, ki mora trajati najmanj 15 dni, poda pripombe in predloge k predlogu odloka.

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

70. člen

(obravnavna 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.

71. člen

(razprava o predlogu odloka)

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

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

72. 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) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(3) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

73. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave.

74. 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 dnevom, 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.

75. člen

(sprejem amandmaja, člena 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.

76. 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, določenem s tem poslovnikom.

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

77. 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,

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

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

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

78. 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 amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

79. 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 v skladu z zakonom,

– uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,

– spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,

– prečiščena besedila splošnih aktov občine.

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

5. Objava splošnega akta občine

80. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

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

6. Postopek za sprejem proračuna

81. člen

(proračun občine)

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

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

82. člen

(predlog proračuna)

(1) Predlog proračuna mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v treh mesecih po začetku mandata.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta in predsednikom ter članom delovnih teles sveta predlog proračuna z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance.

83. člen

(obravnavanje predloga proračuna)

(1) Predsedniki delovnih teles morajo v petnajstih dneh od vložitve predloga proračuna sklicati seje delovnih teles, na katerih župan in predstavniki občinske uprave pojasnijo predlog proračuna.

(2) Svet opravi prvo obravnavo predloga proračuna najkasneje v desetih dneh po preteku roka iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Svet po končani prvi obravnavi sklone, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna ter da se o predlogu opravi javna razprava ali da predlog proračuna ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna.

(4) V desetih dneh po opravljeni prvi obravnavi lahko člani sveta k predlogu proračuna predložijo županu pisne pripombe in predloge.

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

84. člen

(javna razprava)

(1) Po opravljeni prvi obravnavi mora biti predlog proračuna v javni razpravi najmanj 15 dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavita na spletni strani občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna na svoji spletni strani.

85. člen

(dopolnjen predlog proračuna)

(1) Najkasneje v 15 dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna se župan opredli do vloženih pripomb in predlogov ter pripravi dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bo v drugi obravnavi razpravljalo in odločalo o sprejetju proračuna.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje dva dneva pred sejo sveta pri županu ali na sami seji sveta, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali predlagatelj proračuna.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka tega člena upoštevati pravilo o ravnovesju

med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

86. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna 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.

(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.

87. člen

(uskladitev predloga proračuna)

(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 ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

88. 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.

89. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

7. Postopek za sprejem prostorskih aktov

90. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

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.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

91. 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 komisija za statut in pravna vprašanja, 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 sestani del predpisa in se objavi v uradnem glasilu.

9. Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

92. 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 spreminjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi komisija za statut in pravna vprašanja uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta občine ali poslovnika sveta 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.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

93. 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.

94. 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.

95. 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.

96. 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.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

97. člen

(imenovanje članov delovnih teles sveta)

(1) Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Postopek za razrešitev

98. 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 četrtine članov sveta. Če predlagatelj razreši-

tve 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 tretjega odstavka tega 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 sklep s pravnim poukom.

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

99. 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 občine.

(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.

VIII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN SVETOM

100. člen

(razmerje med županom in 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.

101. člen

(izvajanje odločitev 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.

IX. JAVNOST DELA

102. člen

(javnost dela 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 občine 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.

103. člen

(obveščanje javnosti)

(1) Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil 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.

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

104. 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 občine 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, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

105. 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.

106. 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 komisiji za statut in pravna vprašanja, 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 komisija za statut in pravna vprašanja.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovniške, ki ga je dala komisija za statut in pravna vprašanja, odloči svet.

XII. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

107. člen

(prehodna določba)

Določba prvega odstavka 59. člena tega poslovnika se začne uporabljati po izvedenih prvih rednih lokalnih volitvah po uveljavitvi tega poslovnika.

108. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 36/05).

109. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 015-6/2015-017

Železniki, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Železniki
mag. Anton Luznar l.r.

3480. Pravilnik o sofinanciranju turistične dejavnosti društev v Občini Železniki

Na podlagi določb Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04) in 16. člena Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 46/09 in 47/10) je Občinski svet Občine Železniki na 8. redni seji dne 5. 11. 2015 sprejel

PRAVILNIK o sofinanciranju turistične dejavnosti društev v Občini Železniki

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pogoji in postopki ter merila in kriteriji za sofinanciranje turistične dejavnosti društev v Občini Železniki.

2. člen

Občinski svet Občine Železniki po sprejemu vsakoletnega proračuna sprejme letni program turističnih dejavnosti Občine Železniki, v katerem se določi razdelitev proračunskih sredstev za izvajanje turističnih programov.

Letni program turističnih dejavnosti natančneje določa obseg sredstev za sofinanciranje:

1. vodilnih prireditev turističnih in planinskih društev,
2. ostalih prireditev turističnega značaja,
3. delovanja društev.

3. člen

Upravičenci do sredstev so turistična in planinska društva, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so registrirana po Zakonu o društvih,
- da imajo sedež v Občini Železniki,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini,
- da imajo zagotovljene materialne, prostorske in organizacijske pogoje za realizacijo načrtovanih aktivnosti na področju turizma,
- da izvajajo organizirano redno dejavnost,
- da imajo poravnane vse davke ter druge obvezne zakonske ter poslovne obveznosti.

4. člen

Predmet tega pravilnika je sofinanciranje turistične dejavnosti društev v Občini Železniki.

Predmet tega pravilnika niso sredstva za investicije v prostore društev in tekoči stroški za poslovanje društva, razen tistih stroškov, ki so nujno potrebni za izvedbo aktivnosti, npr. stroški najemnine, materialni stroški (PTT storitve, pisarniški material, telefon, fotokopiranje ...) stroški komunalnih storitev (odvoz odpadkov), stroški energentov (poraba električne energije in ogrevanja), stroški porabe vode.

Izjemoma sme župan posamezno prijavljeno aktivnost, za katero je društvo prejelo sredstva javnega razpisa, še dodatno sofinancirati iz drugih proračunskih občinskih virov.

II. POSTOPEK DODELJEVANJA FINANČNIH SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE TURISTIČNE DEJAVNOSTI DRUŠTEV

5. člen

Postopek dodeljevanja finančnih sredstev izvajalcem turističnih dejavnosti, po sprejemu letnega programa turističnih dejavnosti Občine Železniki, poteka po naslednjem zaporedju:

- priprava in objava javnega razpisa za sofinanciranje turistične dejavnosti društev (v nadaljevanju: javni razpis),
- zbiranje prijav,
- strokovno ocenjevanje prijavljenih aktivnosti s strani komisije za izvedbo javnih razpisov na področju gospodarstva (v nadaljevanju: komisija), ki jo imenuje župan, v skladu z merili in kriteriji, ki jih določa ta pravilnik,
- priprava predloga razdelitve sredstev med prijavitelje, ki so oddali popolne prijave,
- izdaja sklepov,
- obravnava pritožb,
- sklepanje pogodb,
- spremljanje izvajanja pogodb in namenskega koriščenja sredstev iz proračuna,
- pregled poročil o izvedenih turističnih aktivnostih.

III. POSTOPEK ZA DODELITEV POMOČI

6. člen

Višina sredstev za sofinanciranje turistične dejavnosti društev v Občini Železniki se določi v proračunu Občine Železniki. Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi v sredstvih javnega obveščanja po objavi sprejetega proračuna Občine Železniki v Uradnem listu RS.

Rok za prijavo na javni razpis ne sme biti krajši od 30 dni od dneva objave javnega razpisa.

Javni razpis mora vsebovati:

- predmet javnega razpisa,
- navedbo naročnika,
- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni razpis,

- višino razpisanih sredstev,
- navedbo aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prosilci,
- merila in kriterije za pridobitev sredstev,
- obdobje za porabo dodeljenih sredstev,
- navedbo dokumentacije, ki jo morajo prosilci priložiti k prijavi,
- navedbo kraja in časa, kjer lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo ter osebo, ki daje informacije v zvezi z javnim razpisom,
- naslov, na katerega prosilci vložijo prijave,
- rok za oddajo prijav in način oddaje,
- opredelitev obdobja odpiranja prijav,
- rok, v katerem bodo prosilci obveščeni o izidu javnega razpisa.

Društva oddajo prijavo na obrazcu, ki je sestavni del razpisne dokumentacije, ki jo pripravi strokovni svet za turizem Javnega zavoda Ratitovec.

7. člen

Prijave, ki so pravočasno prispele na javni razpis, pregleda komisija. O delu komisije se vodi zapisnik. Prijave, ki niso prispele v razpisanem roku, se neodprte vrnejo pošiljatelju. Upoštevajo in ocenjujejo se prijave društev, ki izpolnjujejo pogoje iz 3. člena tega pravilnika.

Po ugotovitvi komisije o izpolnjevanju pogojev za kandidacijo na javnem razpisu komisija pristopi k ocenjevanju prijavljenih programov (aktivnosti), v skladu z merili in kriteriji, ki jih določa ta pravilnik.

Komisija lahko posameznega prosilca pozove k dopolnitvi prijave, vendar ne kasneje kot 8 dni po odpiranju prijav. Prosilci mora svojo prijavo dopolniti najkasneje v 8 dneh od dneva vročitve poziva za dopolnitev.

Komisija pripravi predlog višine sofinanciranja, ki ga predloži županu.

Na podlagi predloga komisije o razdelitvi sredstev direktor občinske uprave upravičencem izda sklepe o doseženem številu točk ter vrednosti ene točke v postopku pred pravnomočnostjo sklepov.

Rok za izdajo sklepov je 30 dni od roka za oddajo prijave na javni razpis.

Zoper sklep lahko upravičenec vložijo pritožbo županu v roku 8 dni od dneva vročitve sklepa. V pritožbi mora opredeliti razloge, zaradi katerih vlaga pritožbo. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila in kriteriji.

Odločitev župana je dokončna.

Dokončna vrednost točk se izračuna po pravnomočnosti vseh sklepov o dodelitvi sredstev, končni znesek sofinanciranja aktivnosti pa bo naveden v pogodbi.

Z razdelitvijo sredstev se seznanijo odbor za gospodarske dejavnosti, občinski svet in strokovni svet za turizem Javnega zavoda Ratitovec.

8. člen

Z društvu sklene Občina Železniki pogodbo o sofinanciranju, ki jo podpiše župan v 15 dneh po pravnomočnosti sklepa. V primeru, da upravičenec ne podpiše pogodbe v za to določenem roku, se šteje, da od pogodbe odstopa.

Pogodba vsebuje:

- naziv in naslov društva,
- navedbo aktivnosti, ki se sofinancirajo,
- višino dodeljenih sredstev in način sofinanciranja,
- način nadzora nad porabo sredstev,
- določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druga določila, pomembna za izvedbo sofinanciranja programa aktivnosti.

Sofinanciranje se izvaja kot akontacija v višini 50 % odobrenih sredstev, razlika v višini 50 % pa se nakaže v roku 30 dni po prejemu vsebinskega in finančnega poročila o izvedeni aktivnosti.

Poročila morajo biti priložena dokazila o namenski porabi sredstev (kopije računov, blagajniških prejemkov ...) in izvedbi aktivnosti (vabilo, zloženka, prospekt, fotografija izvedene vodilne prireditve ...).

Kot upravičeni stroški se poleg stroškov, potrebnih za izvedbo aktivnosti, upoštevajo tudi stroški, navedeni v 4. členu tega pravilnika ter stroški reprezentance (stroški hrane in pijače), potni stroški in drugo.

V primeru, da upravičenec ne more dokazati porabe sredstev v višini pogodbeno odobrenega zneska za posamezno aktivnost, ima občina pristojnost, da odobri izplačilo le v višini dokazane porabe.

Poročila o izvedeni aktivnosti društva pošljejo občinski upravi. Poročila pregleda komisija, z vsebino pa se seznanijo tudi strokovni svet za turizem Javnega zavoda Ratitovec.

Društvo mora imeti med prijavljenimi in izvedenimi aktivnostmi vsaj eno vodilno turistično prireditve in dve ostali prireditvi, sicer do sredstev javnega razpisa ni upravičeno.

IV. VSEBINSKA DOLOČILA

9. člen

Predmet sofinanciranja turistične dejavnosti društev v Občini Železniki so praviloma aktivnosti z naslednjimi vsebinami:

- redno delovanje ter jubileji,
- izvajanje promocijskih aktivnosti lokalnega in širšega pomena: predstavitev občine in društva na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah doma in v tujini,
- oblikovanje in izdajanje promocijskega materiala za promocijo turistične ponudbe,
- ohranjanje dediščine kraja, povezane s turizmom, urejanje in olepševanje okolja ter urejanje turistične infrastrukture: vzpostavitev novih ter vzdrževanje obstoječih kolesarskih in sprehajalnih poti, razgledišč, postavitve/obnova turistične obvestilne signalizacije (npr. zemljevida kraja, turističnih oznak, smerokazov), čistilne akcije in podobno, ohranjanje domačih obrti,
- organizacija in izvedba turističnih prireditev lokalnega in širšega pomena,
- aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka,
- izobraževanje članov s področja turizma in spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja razvoja turizma,
- oblikovanje turističnih proizvodov in turistične ponudbe kraja.

V. JUBILEJNE NAGRADE

10. člen

Jubilejne nagrade se društvom dodelijo neposredno iz kvote razpisanih sredstev. Od skupne višine razpisanih sredstev se odštejejo zneski jubilejnih nagrad, ostanek pa se razdeli na podlagi meril in kriterijev iz tega pravilnika. Če v tekočem letu jubilejev ni, se razpisana sredstva v celoti razdelijo na podlagi meril in kriterijev iz tega pravilnika.

Jubilej društva:

– za vsako 10. obletnico delovanja 100 EUR

Jubilej prireditve:

– za 10 let 50 EUR

– za 20 let in vsako nadaljnjo 10. obletnico 100 EUR

Do jubilejnih nagrad so upravičene tiste prireditve, ki jih društvo izvaja vsako leto (brez vmesnih prekinitiv).

VI. MERILA IN KRITERIJI

Najave prireditev, ki so predmet sofinanciranja na podlagi tega pravilnika, morajo društva najmanj 7 dni pred prireditvijo

posredovati Javnemu zavodu Ratitovec, da jih le-ta objavi na svoji spletni strani.

11.1. člen

Višina sofinanciranja za vodilne prireditve se določi na podlagi izpolnjevanja naslednjih meril in kriterijev:

1. organizacija in izvedba turističnih prireditev lokalnega in širšega pomena (društvo lahko prijavi največ 1 prireditev letno; veselice ne spadajo pod turistične prireditve):

1.1. poldnevna prireditev, pohod (prireditev/pohod, ki traja od 1 do 4 ure in ima nad 100 obiskovalcev; za to prireditev/pohod mora društvo k poročilu priložiti fotografijo izvedene prireditve/pohoda) 20 točk/prireditev/pohod

1.2. celodnevna prireditev, pohod (prireditev/pohod, ki ima nad 100 obiskovalcev; za to prireditev/pohod mora društvo k poročilu priložiti fotografijo izvedene prireditve/pohoda) 30 točk/prireditev/pohod

1.3. večdnevna etnografska, etnološka prireditev (prireditev/pohod, ki ima nad 100 obiskovalcev; za to prireditev/pohod mora društvo k poročilu priložiti fotografijo izvedene prireditve/pohoda)

Število dogodkov:

1.3.1. do 3 dogodki 50 točk/prireditev
1.3.2. od 4 do 6 dogodkov 70 točk/prireditev
1.3.3. od 7 do 9 dogodkov 90 točk/prireditev
1.3.4. 10 in več dogodkov 110 točk/prireditev

Če društvo organizira samo zabavo z ansamblom brez dodatnega programa, do sofinanciranja prireditve ni upravičeno. Kot dogodki oziroma dodatni program se šteje: razstave, predstave, predavanja, delavnice, kulturni program – pevski/glasbeni/plesni nastopi, prikazi, animacija za otroke, natečaji in podobno.

11.2. člen

Višina sofinanciranja za ostale prireditve se določi na podlagi izpolnjevanja naslednjih meril in kriterijev:

2. organizacija in izvedba turističnih prireditev lokalnega in širšega pomena (društvo lahko prijavi največ 3 prireditve letno; veselice ne spadajo pod turistične prireditve):

2.1. poldnevna prireditev, pohod (prireditev/pohod, ki traja od 1 do 4 ure) 40 točk/prireditev/pohod

2.2. celodnevna prireditev, pohod 60 točk/prireditev/pohod

11.3. člen

Višina sofinanciranja za delovanje društev se določi na podlagi izpolnjevanja naslednjih meril in kriterijev:

3.1. Število članov v društvu:

– do trideset članov 50 točk
– od enaintrideset do sto članov 100 točk
– nad sto članov 150 točk
– delovanje turističnega podmladka v okviru društva 100 točk

3.2. Aktivnosti:

3.2.1. izvajanje promocijskih aktivnosti lokalnega in širšega pomena:

3.2.1.1. predstavitev občine in društva na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah v Sloveniji (društvo navede število predvidenih predstavitev, vendar največ 10, v poročilu pa navede kraj predstavitev) 50 točk/predstavitev

3.2.1.2. predstavitev občine in društva na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah v Sloveniji, ki traja več dni (društvo navede število predvidenih predstavitev, vendar največ 3, v poročilu pa navede kraj predstavitev) 100 točk/predstavitev

3.2.1.3. predstavitev občine in društva na raznih sejnih, razstavah in drugih prireditvah v tujini (društvo navede število predvidenih predstavitev, vendar največ 3, v poročilu pa navede kraj predstavitev) 150 točk/predstavitev

3.2.2. oblikovanje in izdajanje promocijskega materiala za promocijo turistične ponudbe (ne vključuje promocije prireditev):

3.2.2.1. zgibanke, zloženke, brošure 100 točk/zgibanko, zloženko, brošuro

3.2.2.2. razglednice 50 točk/razglednico

3.2.2.3. katalogi, letni koledar 100 točk/katalog, letni koledar

3.2.2.4. zemljevidi 150 točk/zemljevid

3.2.2.5. spletna stran društva – izdava in urejanje 100 točk/leto

3.2.3. ohranjanje dediščine kraja, povezane s turizmom, urejanje in olepševanje okolja, urejanje turistične infrastrukture ter ohranjanje domačih obrti:

3.2.3.1. vzpostavitev novih kolesarskih in sprehajalnih poti, razgledišč 100 točk/leto

3.2.3.2. vzdrževanje obstoječih kolesarskih in sprehajalnih poti, razgledišč 50 točk/leto

3.2.3.3. postavitve/obnova turistične obvestilne signalizacije:

3.2.3.3.1. zemljevid kraja 100 točk/zemljevid

3.2.3.3.2. turistične oznake, smerokazi 50 točk/leto

Društvo je upravičeno do točk, če izdela vsaj 5 oznak/smerokazov.

3.2.3.4. organiziranje ali sodelovanje na čistilnih akcijah in drugih akcijah v zvezi z urejanjem javnih površin (društvo lahko prijavi do 2 akcij) 50 točk/akcijo

3.2.3.5. projekti na področju ohranjanja dediščine kraja, povezane s turizmom, npr. urejanje in vzdrževanje s turizmom povezanih objektov v kraju (enkratni projekti, ki niso prireditve; društvo lahko prijavi 1 projekt letno; če projekt traja dve ali več let, društvo sredstva za isti projekt lahko dobi samo enkrat) 500 točk/projekt

3.2.3.6. dejavnost na področju ohranjanja domačih obrti 150 točk/leto

3.2.4. aktivnosti za zagotavljanje turističnega podmladka:

3.2.4.1. organizacija delavnic turističnega značaja za otroke in mladino 50 točk/leto

3.2.4.2. organizacija in izvedba prireditev v izvedbi turističnega podmladka (društvo lahko prijavi največ 2 prireditvi letno) 200 točk/prireditev

3.2.5. izobraževanje članov s področja turizma in spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja razvoja turizma:

3.2.5.1. organizacija in izvedba raznih delavnic, predavanj 30 točk/delavnico, predavanje

3.2.5.2. organizacija in izvedba strokovne ekskurzije (društvo lahko prijavi največ 3 strokovne ekskurzije letno) 50 točk/ekskurzijo

3.2.5.3. izobraževanje članov društva (društvo lahko prijavi največ 5 izobraževanj) 20 točk/izobraževanje

3.2.6. oblikovanje turističnih proizvodov in turistične ponudbe kraja:

3.2.6.1. oblikovanje nove turistične ponudbe (programov, spominkov ...) 200 točk/program

3.2.6.2. trženje obstoječe turistične ponudbe (programov) 50 točk/leto

12. člen

Merila so določena v točkah. Vrednost točke se izračuna vsako leto na podlagi razpoložljivih proračunskih sredstev in skupnega števila točk ovrednotenih aktivnosti. Seštevek vseh točk daje vsoto, ki določa višino sofinanciranja v sorazmerju skupnega števila vseh društev in razpoložljivih sredstev.

13. člen

Če občina ugotovi, da društvo ne izvršuje pogodbe, mu lahko zadrži izplačevanje še neizplačanih sredstev ali zahteva vrnitev v ta namen že dodeljenih sredstev.

Če društvo sredstev ne porabi namensko, občina prekine pogodbo in zahteva vrnitev nenamensko porabljenih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi.

Društvo, ki krši določila prvega in drugega odstavka, ne more kandidirati za sredstva iz občinskega proračuna na naslednjem javnem razpisu občine.

Sredstva nerealiziranih aktivnosti ostanejo neporabljena.

Aktivnostim, katere so zaradi slabega vremena odpovedane, pa je društvo zaradi njih imelo določene stroške, se prizna 50 % točk, ki bi jih dobilo v primeru realizirane aktivnosti.

14. člen

Porabniki občinskih proračunskih sredstev so dolžni izvajati turistično dejavnost v skladu s tem pravilnikom.

15. člen

Občinska uprava in strokovni svet za turizem Javnega zavoda Ratitovec sta dolžna spremljati izvajanje turistične dejavnosti društev, ki je predmet tega pravilnika.

VII. KONČNI DOLOČBI

16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju turistične dejavnosti društev v Občini Železniki (Uradni list RS, št. 106/12).

17. člen

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

Št. 015-6/2015-018

Železniki, dne 5. novembra 2015

Župan
Občine Železniki
mag. Anton Luznar l.r.

ŽIRI**3481. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žiri**

Na podlagi določil 29. člena in drugega odstavka 49. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (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 Žiri (Uradni list RS, št. 94/11) je Občinski svet Občine Žiri na 7. redni seji dne 22. 10. 2015 sprejel

O D L O K**o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žiri**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se določa organizacija in delovno področje občinske uprave Občine Žiri (v nadaljevanju: občinska uprava).

2. člen

(javnost dela)

Delo občinske uprave je javno.

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja v skladu z zakonom, statutom občine, poslovníkom občinskega sveta in drugimi predpisi, ki urejajo to področje.

O delu občinske uprave obveščata javnost župan in direktor občinske uprave. Vodje notranjih organizacijskih enot ali drugi javni uslužbenci lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja po predhodnem pooblastilu župana oziroma direktorja občinske uprave.

Pri poslovanju s strankami mora občinska uprava zagotoviti spoštovanje njihove osebnosti ter osebnega dostojanstva ter zagotoviti, da čim hitreje in čim lažje uresničujejo svoje pravice in pravne koristi.

Občinska uprava je dolžna omogočiti strankam posredovanje pripomb in kritik glede svojega dela ter te pripombe in kritike obravnavati ter nanje odgovarjati v razumnem roku.

2. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE
OBČINSKE UPRAVE

3. člen

(organizacija občinske uprave)

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Žiri ustanovi organ: Občinska uprava Občine Žiri, s sedežem na naslovu Loška cesta 1, Žiri, in z uradnim elektronskim naslovom: obcina.ziri@ziri.si.

Občinska uprava je sestavljena iz dveh notranjih organizacijskih enot, in sicer:

- urad župana
- režijski obrat.

Za opravljanje posameznih nalog na območju več občin se lahko s posebnim odlokom ustanovi organ skupne občinske uprave.

4. člen

(naloge občinske uprave)

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne, organizacijsko-tehnične, razvojne in druge naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti ter naloge v okviru zakonsko določenih pravic in dolžnosti občine. Tako zlasti:

- pripravlja predloge razvojnih ter drugih programov in načrtov iz svojega področja dela in izvršuje zakone oziroma podzakonske akte ter občinske odloke oziroma druge splošne akte,
 - spremlja stanje in predlaga ukrepe s svojega področja delovanja,
 - izvršuje proračun,
 - opravlja nadzor nad izvajanjem proračunsko financiranih dejavnosti, in sicer po namenu, obsegu in dinamiki porabe ter pripravlja poročila in predloge iz svojega delovnega področja,
 - načrtuje investicije, ravna s premoženjem občine in opravlja nadzor nad upravljanjem premoženja občine, ki je preneseno v upravljanje posameznim drugim upravljavcem,
 - opravlja nadzor nad izvrševanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi ureja občina zadeve iz svoje pristojnosti,
 - opravlja upravne naloge ter vodi evidence o upravnih postopkih,
 - spremlja zakonodajo, pripravlja strokovne podlage za odločanje občinskega sveta in drugih organov občine, sodeluje pri pripravi splošnih aktov,
 - opravlja druga dela za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles ter drugih organov občine.
- Občinska uprava je pristojna za vodenje zbirke informacij javnega značaja.

Občinska uprava odloča v upravnih postopkih iz njene pristojnosti.

Občinska uprava izvršuje predpise, ki jih sprejema občinski svet. Občinska uprava izvršuje zakone in druge predpise, kadar v skladu z zakonom odloča o upravnih stvareh iz državne pristojnosti.

Občinska uprava odgovarja županu za stanje na področju, za katerega je bila ustanovljena, spremlja stanje in razvoj na matičnih področjih, pravočasno opozarja na pojave, ki jih ugotovi pri izvajanju zakonov in drugih predpisov, daje pobude in predloge za reševanje vprašanj na teh področjih in opravlja druge strokovne naloge.

5. člen

(načela za organizacijo občinske uprave)

Organizacija občinske uprave mora biti prilagojena poslanstvu in nalogam občinske uprave ter upravnim in poslovnim procesom, ki potekajo v občinski upravi. Zagotavljati mora:

- strokovno, učinkovito, racionalno in usklajeno izvrševanje upravnih in drugih nalog,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovit notranji nadzor nad opravljanjem upravnih in drugih nalog,
- usmerjenost občinske uprave k uporabnikom njenih storitev in k izkoriščanju razvojnih možnosti,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi občine in zunanjimi institucijami.

6. člen

(urad župana)

Urad župana opravlja naloge na naslednjih področjih:

a) splošne zadeve:

- organizacijska in administrativno tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzornega odbora, občinske volilne komisije ter občinske uprave,
- upravljanje poslovnih prostorov in stavb,
- urejanje občinskih protokolarnih zadev, vizualna podoba in uporaba simbolov občine, organizacija občinskih prireditvev,
- odnosi z javnostjo, zagotavljanje javnosti dela občine ter informiranje strank o splošnih informacijah, informacije javnega značaja,
- založništvo,
- upravljanje z dokumentarnim gradivom in njegova hramba,
- izvajanje postopkov javnih naročil po zakonu o javnem naročanju,
- vodenje zadev v upravnih postopkih na prvi in drugi stopnji,
- integriteta in preprečevanja korupcije,
- izvedba volitev, izvedba neposrednih oblik sodelovanja občanov pri odločanju,
- priprava predpisov in drugih gradiv za seje sveta in njegovih delovnih teles,
- kadrovske zadeve, delovna razmerja za potrebe občinske uprave,
- mandatna vprašanja, volitve in imenovanja;

b) družbene dejavnosti:

- predšolska vzgoja, izobraževanje,
- šport, kultura, dejavnosti za mlade,
- dejavnosti neprofitnih organizacij,
- socialno varstvo, delo z ranljivimi skupinami prebivalcev,
- zdravstveno varstvo na primarni ravni, lekarniška dejavnost;

c) gospodarske dejavnosti:

- vzdrževanje in upravljanje poslovnih objektov, stanovanj in drugih stavb,
- gospodarjenje z nepremičninami v lasti občine, vodenje registra nepremičnin,
- dodeljevanje občinskih stanovanj v najem,

- učinkovita raba energije, proizvodnja električne energije, trgovanje z električno energijo,
- pridobivanje mineralnih agregatov,
- državne pomoči,
- načrtovanje in pospeševanje razvoja podeželja in kmetijstva,
- načrtovanje in pospeševanje razvoja turizma,
- načrtovanje in pospeševanje razvoja gospodarstva in podjetništva,
- regionalne razvojne naloge,
- sodelovanje z drugimi razvojno naravnanimi organi in inštitucijami,
- požarna varnost, zaščita in reševanje,
- obramba in ukrepi v izrednih razmerah;
- d) komunalne dejavnosti:
 - vzdrževanje in upravljanje javne komunalne infrastrukture ter drugih objektov in naprav,
 - urejanje cestne infrastrukture in prometna ureditev,
 - varnost cestnega prometa ter preventiva in vzgoja v cestnem prometu,
 - vodenje katastra gospodarske javne infrastrukture;
- e) okolje in prostor:
 - priprava prostorskih planskih in prostorskih izvedbenih aktov občine,
 - sodelovanje pri pripravi medobčinskih, regionalnih in državnih prostorskih aktov,
 - vključevanje varstva okolja v načrtovanje prostora,
 - priprava urbanističnih rešitev za pomembnejše stavbne in infrastrukturne posege občine,
 - izdaja potrdil iz uradnih evidenc in drugih dokumentov v zvezi z načrtovanjem prostora in graditvijo objektov,
 - vodenje prostorskega informacijskega sistema: zbiranje, evidentiranje in analiziranje podatkov o namenski rabi prostora, vodenje evidenc o zemljiščih za gradnjo stavb ter vodenje drugih evidenc za odmero nadomestil in davkov,
 - načrtovanje komunalnega opremljanja in priprava programov opremljanja stavbnih zemljišč,
 - odmera komunalnega prispevka,
 - izvajanje prostorskih ukrepov: začasnih ukrepov za zavarovanje urejanja prostora, zakonite predkupne pravice občine, razlastitev in omejitev lastninske pravice, komasacije in ukrepov pri prenovi,
 - varstvo naravne in kulturne dediščine,
 - upravljanje z zemljišči v občinski lasti ter druge premoženjsko pravne zadeve v zvezi z nepremičnim premoženjem občine;
- f) javne finance:
 - nadzor nad poslovanjem, zadolževanjem in izvajanjem odobrenih programov,
 - priprava proračuna in vseh spremljajočih dokumentov, potrebnih za izvajanje proračuna,
 - izvajanje proračuna, finančno poslovanje,
 - priprava zaključnega računa proračuna in letnega poročila,
 - računovodstvo in knjigovodstvo proračuna,
 - izvajanje notranjih finančnih kontrol pri izvrševanju proračuna, sodelovanje z nadzornimi institucijami,
 - priprava investicijske dokumentacije,
 - pridobivanje finančnih sredstev za delovanje in razvoj občine, izterjava terjatev občine,
 - priprava premoženjske bilance,
 - upravljanje finančnega premoženja občine,
 - upravljanje proračunskih skladov občine,
 - spremljanje, analiziranje, oblikovanje cen in davkov oziroma drugih dajatev iz občinske pristojnosti;
- g) inšpekcijsko nadzorstvo in občinsko redarstvo.

7. člen

(režijski obrat)

- Režijski obrat opravlja naloge na naslednjih področjih:
- razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb,

- izvajanje, strokovni nadzor in financiranje gospodarskih javnih služb,
- izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja odpadnih komunalnih in padavinskih voda, zbiranja, obdelave, odlaganja komunalnih odpadkov, pokopališke in pogrebne dejavnosti,
- upravljanje, vzdrževanje, obnavljanje, načrtovanje in gradnja športnorekreativskih objektov in naprav, kolesarskih stez, okolice muzejev, kulturnih spomenikov.

8. člen

(vodenje občinske uprave)

Predstojnik občinske uprave je župan, ki občinsko upravo usmerja in nadzira.

Delo občinske uprave neposredno vodi direktor občinske uprave.

Direktor občinske uprave opravlja tudi naloge vodje notranje organizacijske enote, če predstojnik ali vodja ni imenovan.

9. člen

(podrobnejša organizacija in sistemizacija delovnih mest v občinski upravi)

Podrobnejšo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

10. člen

(projektne skupine)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo sodelovanje javnih uslužbencev z različnih področij dela oziroma notranjih organizacijskih enot, se lahko oblikujejo projektne skupine. Projektna skupina se oblikuje za čas trajanja projekta.

Projektno skupino imenuje župan ali direktor občinske uprave. Z aktom o imenovanju projektne skupine se določi sestavo in vodjo projektne skupine, njene naloge, roke za izvedbo nalog, potrebna sredstva in druge pogoje za delo.

V zvezi z delom projektne skupine je njen vodja podrejen in odgovarja neposredno županu ali direktorju občinske uprave.

11. člen

(sodelovanje z drugimi organi in institucijami)

Pri opravljanju svojih nalog občinska uprava sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, z nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, podjetji ter drugimi organizacijami neposredno ali preko skupnih delovnih teles.

12. člen

(zunanji izvajalci)

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno obravnavo ali posebno strokovnost in jih javni uslužbenci občinske uprave ne morejo opraviti sami, ali pa glede na naravo naloge to ni smotno, lahko župan z ustreznimi zunanjimi izvajalci sklene posebno pogodbo za izvedbo teh nalog.

13. člen

(kolegij)

Kot posvetovalno telo župana se oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave, usklajuje delo občinske uprave ter koordinira delo občinske uprave v razmerju do drugih organov občine.

Sestavo kolegija določi župan, glede na vsebino obravnavane problematike.

Za obravnavo vprašanj, ki se nanašajo na neposredno vodenje občinske uprave, lahko kolegij skliče tudi direktor občinske uprave.

14. člen

(delovni in poslovni čas ter uradne ure občinske uprave)

Delovni in poslovni čas občinske uprave ter uradne ure se določijo z aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi na podlagi določil predpisov, ki urejajo delovna razmerja.

3. JAVNI USLUŽBENCI

15. člen

(javni uslužbenci)

V skladu s sistemizacijo delovnih mest občinske uprave, ki jo določi župan, opravljajo naloge občinske uprave javni uslužbenci na uradniških in strokovno tehničnih delovnih mestih. Javni uslužbenci, ki vodijo postopke in odločajo v upravnem postopku in v postopku o prekrških, morajo izpolnjevati pogoje, predpisane z zakonom.

16. člen

(položajna delovna mesta)

Položaj, na katerem se opravljajo naloge vodenja, je direktor občinske uprave. Za imenovanje na položaj direktorja je potrebna najmanj visoka strokovna izobrazba ali izobrazba po študijskem programu prve stopnje in pridobljena funkcionalna znanja upravnega vodenja in upravljanja kadrovskih virov.

17. člen

(odločanje o imenovanju, razrešitvi in zaposlitvi javnega uslužbenca)

Direktorja občinske uprave na položaj imenuje in s položaja razrešuje župan. Mandat direktorja občinske uprave traja 5 let. Izpolnjevati mora pogoje za imenovanje v naziv po zakonu, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

O zaposlitvi v občinski upravi in o imenovanju javnih uslužbencev v naziv odloča župan.

4. NALOGE, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI

18. člen

(odgovornost vodilnih)

Direktor občinske uprave je odgovoren za zakonitost poslovanja in dosledno izvajanje predpisov, ki se nanašajo na izvajanje nalog občine.

Direktor občinske uprave je za svoje delo in delo občinske uprave odgovoren županu.

19. člen

(naloge in pooblastila direktorja občinske uprave)

Direktor občinske uprave:

- vodi in usklajuje delo občinske uprave,
- skrbi za zakonito, dosledno, učinkovito in smotno opravljanje nalog občinske uprave,
- organizira in koordinira delo javnih uslužbencev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč,
- izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji ali za to pooblasti drugo uradno osebo,
- opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in sodeluje v projektnih skupinah,
- opravlja druge organizacijske naloge v zvezi z delovanjem občinske uprave ter skrbi za sodelovanje z drugimi organi,
- opravlja druge naloge, določene s predpisi občine ter pooblastili župana.

20. člen

(naloge in odgovornost javnih uslužbencev)

Javni uslužbenci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, v skladu s pristojnostmi, navodili in pooblastili, ki jih imajo.

Javni uslužbenci morajo svoje naloge opravljati v skladu z načelom zakonitosti, strokovnosti in častnosti ter morajo ob spoštovanju človekovega dostojanstva delovati politično nevtralnno in nepristransko z upoštevanjem kodeksa, ki ureja ravnanje javnih uslužbencev občinske uprave.

Javni uslužbenci morajo pri opravljanju svojega dela vedno skrbeti, da zaradi poštenosti, nepristranskosti, kvalitete, hitrosti in učinkovitosti opravljanja nalog iz pristojnosti občine, ohranjajo in krepijo zaupanje pri strankah in v javnosti. Ustrezno morajo varovati podatke, ki so jih izvedeli pri svojem delu, in so varovani z zakonom, drugim predpisom, aktom občine, druge javne ali zasebno pravne osebe, oziroma podatke, ki so tajni. Javni uslužbenci morajo biti lojalni do občine kot delodajalca. Pri svojem delu morajo ravnati po pravilih stroke in se v ta namen stalno usposabljanje ter izpopolnjevanje, pri čemer pogoje za stalno izpopolnjevanje in usposabljanje zagotavlja delodajalec.

Javni uslužbenci morajo ravnati politično nevtralnno in nepristransko. Pri opravljanju javnih nalog ne smejo ravnati samovoljno ali v škodo katerekoli fizične ali pravne osebe, primerno morajo upoštevati pravice in dolžnosti ter ustrezne interese le-teh. Svoje pravice do odločanja po prosti presoji morajo uresničevati nepristransko in ob upoštevanju meril, določenih v predpisih.

Javni uslužbenci morajo gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva s ciljem doseganja najboljših rezultatov ob enakih stroških oziroma enakih rezultatih ob najnižjih stroških. Prav tako so javni uslužbenci kot skrbniki proračunskih postavk odgovorni za zakonito in namensko porabo proračunskih sredstev.

S primernim upoštevanjem pravic do dostopa do uradnih informacij so javni uslužbenci dolžni, da ustrezno in z vso potrebno zaupnostjo obravnavajo vse informacije in dokumente, ki so jih pridobili med zaposlitvijo.

Za presojanje nezdružljivosti del in konfliktov interesov se za javne uslužbenca uporabljajo določila zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

Za svoje delo so javni uslužbenci odgovorni direktorju občinske uprave, disciplinsko in odškodninsko pa županu.

21. člen

(odločanje v upravnih zadevah)

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji pa župan, če ni z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne prenesene pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča pristojni državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občine v upravnem sporu odloča pristojno sodišče.

O izločitvi javnega uslužbenca občinske uprave odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

O izločitvi direktorja občinske uprave odloča župan.

O izločitvi župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o zadevi tudi odloči.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

(akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest)

Župan sprejme akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest občinske uprave najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.

23. člen

(uporaba izrazov)

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

24. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave (Uradni vestnik Gorenjske št. 37/1995, Uradni list RS, št. 59/04, 48/12, 54/14).

25. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0011/2015-1

Žiri, dne 23. oktobra 2015

Župan
Občine Žiri
mag. Janez Žakelj l.r.

MEŽICA

3482. Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Mežica za leto 2015

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 – ZUKN, 107/10, 11/11 – UPB4, 110/11 – ZDIU12 in 15. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je Občinski svet Občine Mežica na 8. seji dne 12. 11. 2015 sprejel

ODLOK

o spremembi Odloka o proračunu Občine Mežica za leto 2015

1. člen

2. člen se spremeni tako, da se glasi:

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

A.	BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV	V EUR
	Skupina/Podskupina kontov	Rebalans 2015
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	3.151.255
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.347.600
70	DAVČNI PRIHODKI	1.945.445
	700 Davki na dohodek in dobiček	1.740.316
	703 Davki na premoženje	162.411
	704 Domači davki na blago in storitve	42.718
71	NEDAVČNI PRIHODKI	402.154
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	304.573
	711 Takse in pristojbine	1.554
	712 Globe in druge denarne kazni	2.636
	714 Drugi nedavčni prihodki	93.391
72	KAPITALSKI PRIHODKI	130.040
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	80.040
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	50.000
73	PREJETE DONACIJE	0
	730 Prejete donacije iz domačih virov	0

74	TRANSFERNI PRIHODKI	673.615
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	454.558
	741 Prejeta sredstva iz drž. proračuna iz sredstev proračuna EU	219.057
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.254.869
40	TEKOČI ODHODKI	981.758
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	209.652
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	30.929
	402 Izdatki za blago in storitve	698.487
	403 Plačila domačih obresti	17.690
	409 Rezerve	25.000
41	TEKOČI TRANSFERI	1.204.905
	410 Subvencije	14.084
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	660.335
	412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	148.749
	413 Drugi tekoči domači transferi	381.736
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.048.580
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.048.580
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	19.626
	432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	19.626
III.	PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ (I.-II.)	-103.614
B.	RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	400
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	400
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	400
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	400
C.	RAČUN FINANCIRANJA	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	172.695
50	ZADOLŽEVANJE	172.695
	500 Domače zadolževanje	172.695
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	127.735
55	ODPLAČILA DOLGA	127.735
	550 Odplačila domačega dolga	127.735
IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-58.254
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	44.960
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	103.614
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	58.254

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta prilogi k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mežica.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

2. člen

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

Št. 410/0012-2015

Mežica, dne 12. novembra 2015

Župan
Občine Mežica
Dušan Krebel l.r.

TREBNJE

3483. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »gospodarsko cono Čatež«

Na podlagi prvega odstavka 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A in 109/12) in 29. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 29/14, 65/14 – popr.) je župan Občine Trebnje dne 11. 11. 2015 sprejel

S K L E P

o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »gospodarsko cono Čatež«

1. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Na območju priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »gospodarsko cono Čatež« (v nadaljevanju OPPN) velja Odlok o občinskem prostorskem načrtu Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 50/13, 35/14 – popr.), v nadaljevanju OPN.

Na južnem delu območja obravnave (GVČ-002) stojijo obstoječi gospodarski objekti podjetja TEM Čatež d.d., ki želi širiti svojo dejavnost na severni del območja (GVČ-001, GVČ-003 in DVČ-006 – del).

V OPN-ju je območje obravnave opredeljeno z namensko rabo IG – gospodarske cone. Za enoto urejanja prostora GVČ-001 je predpisana izdelava OPPN. Z namenom celovite ureditve gospodarske cone v večinski lasti investitorja, se izdelava OPPN za celotno območje urejanja, ki vključuje enote urejanja prostora (v nadaljevanju EUP) GVČ-001 IG, GVČ-002, GVČ-003 in DVČ-006 – del.

2. člen

(območje urejanja in obseg priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta)

Območje v približni velikosti 2 ha zajema pozidana in nepozidana zemljišča, ki ležijo med vasema Dolenja vas pri Čatežu in Gorenjo vasjo pri Čatežu, ki je v OPN-ju opredeljen z oznakami EUP-jev GVČ-001 IG [OPPN], GVČ-002, GVČ-003 in DVČ-006 – del.

Območje na jugu omejuje lokalna cesta LC – 425001 odsek Trebnje-Blato-Križ-Dolenja vas, na severu pa regionalna cesta R3 – 652/1457 Moravče-Čatež-Trebnje. Območje prečka javna pot JP – 925371 Gorenja vas-Dolenja vas, ki služi le kot dostopna pot do obstoječih objektov. Vzhodno in južno od območja pa se nahaja obsežen kompleks kmetijskih zemljišč (EUP: OP-S 01).

Natančnejša meja območje se določi v postopku priprave OPPN.

Obraavnava območje zajema parcele št.: 1478 – del, 1429/2, 1429/4, 1465/1, 1465/2, 1467/1, 1467/3, 1467/4,

1467/5, 1467/6, 1472/1 – del, 1475/1, 1475/2, 1940/4, 1940/7 – del, 1940/13, vse k.o. 1403 – Čatež.

Kolikor se pokaže kot potrebno, se v območje obravnave OPPN na podlagi IDZ vključijo tudi vsi koridorji infrastrukture, za katero bi bilo potrebno izvesti priključke izven območja. Natančnejša meja območja se določi v postopku priprave OPPN.

3. člen

(strokovne podlage, variantne in strokovne rešitve)

Izdelane so bile 3 variantne rešitve, in sicer na podlagi OPN, geodetskega načrta, izdelanega za območje obravnave, prikaza stanja ter programskih izhodišč, ki jih je izpostavil pripravljavec.

Potrijena variantna rešitev s strani naročnika je izhodišče za OPPN, upoštevajoč smernice za načrtovanje nosilcev urejanja prostora. V OPPN se predvidi fleksibilna zasnova še nepozidanega območja z robnimi pogoji. Kot izhodišče se upoštevajo tudi splošni pogoji OPN in PIPov na širšem območju.

V fazi pridobivanja smernic bo pristojno ministrstvo opredelilo, ali bo potrebno izvesti tudi celovito presojo vplivov na okolje.

Kolikor se med postopkom ugotovi, da je potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se jih pripravi v postopku priprave OPPN.

4. člen

(roki za pripravo OPPN in njegovih posameznih faz)

Okvirni roki za pripravo OPPN:

	NOSILEC	FAZA	ROKI
1.	Izdelovalec	Izdelava idejne zasnove območja	30
2.	Izdelovalec	Izdelava osnutka odloka OPPN, obveznih prilog	30
3.	Občina	Pridobivanje prvih mnenj in odločbe o CPVO	40
4.	Izdelovalec	Usklajevanje prvih mnenj in izdelava dopolnjenega osnutka	20
5.	Občina in izdelovalec	Javna razgrnitev, javna obravnava (tudi OS)	40
6.	Izdelovalec in občina	Priprava stališč do pripomb	15
7.	Izdelovalec	Izdelava predloga	30
8.	Občina	Pridobivanje drugih mnenj	40
9.	Izdelovalec	Izdelava usklajenega predloga za sprejem	25
10.	Občina	Obravnava na OS in odborom – sprejem	(**)
11.	Izdelovalec	Izdelava končnega dokumenta	10
12.	Občina	Objava v uradnem listu	

(**) Prilagoditev terminom zasedanj OS in odborov

Terminski plan ne vključuje čas postopka CPVO. Kolikor bo potrebno izvesti postopek CPVO, bo ta v skladu z določili veljavnega zakona potekal istočasno z izdelavo OPPN, čemur se prilagodijo zgoraj navedeni roki izdelave OPPN. Predviden rok za sprejem akta je 10 mesecev od uvedbe v delo in je odvisen od odzivnosti nosilcev urejanja prostora in dinamike sej občinskega sveta.

Program opremljanja zemljišč s komunalno infrastrukturo občina izvede naknadno in ni predmet tega postopka.

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 okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Urad za upravljanje z vodami, Sektor za porečje reke Save, Novi trg 9, Novo mesto, (varstvo voda, ogrožena območja);

2. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge tehnične ukrepe, Vojkova c. 61, Ljubljana, (varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami);

3. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana, (obramba);

4. Komunala Trebnje d.o.o., Goliev trg 9, Trebnje, (občinske ceste, javna razsvetljava, vodovod, hidrantno omrežje, kanalizacija, odvoz smeti);

5. Elektro Ljubljana, Distribucijska enota Novo mesto, Ljubljanska cesta 7, Novo mesto, (elektroenergetsko omrežje);

6. Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje (razvoja gospodarstva, družbene javne infrastrukture);

Ostali vabljeni, da podajo svoja priporočila:

7. Krajevna skupnost Čatež, Dolenja vas 18, 8212 Velika Loka;

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

9. Gradnja in vzdrževanje telekomunikacijskih omrežij d.o.o., Cigaletova 10, 1000 Ljubljana (širokopasovno omrežje).

Osnutek OPPN se skladno s četrtem odstavkom 58. člena ZPNačrt pošlje tudi Ministrstvu za okolje in prostor, Direktoratu za okolje, Sektorju za CPVO, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, ki odloči, ali je za predmetni OPPN potrebno izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je potrebno pridobiti mnenja tudi drugih nosilcev urejanja prostora oziroma dodatne smernice, se jih v postopek vključi naknadno.

Nosilci urejanja prostora morajo v skladu z drugim odstavkom 58. člena ZPNačrt podati smernice v 30 dneh od prejema vloge ter v skladu s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt podati mnenje v 30 dneh od podane vloge. V primeru, če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku ne poda smernic, se bo v skladu z 58. členom ZPNačrt štelo, da smernic nima, pri čemer mora načrtovalec upoštevati vse zahteve, ki jih za načrtovanje predvidene prostorske ureditve določajo veljavni predpisi. Če kdo od navedenih nosilcev urejanja prostora v zakonsko določenem roku po prejemu zahtevka o izdaji mnenja ne bo podal odgovora, bo občina skladno s prvim odstavkom 61. člena ZPNačrt nadaljevala s postopkom priprave OPPN.

6. člen

(obveznost financiranja)

Pripravljavec OPPN: Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje.

Naročnik OPPN: TEM Čatež d.d., Čatež 13, 8212 Velika Loka.

Sredstva za izdelavo OPPN zagotovi naročnik.

Izdelovalec OPPN: Jereb in Budja arhitekti d.o.o., Kočenska 5, 1000 Ljubljana.

7. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Objavi se na spletni strani Občine Trebnje.

Št. 007-23/2015

Trebnje, dne 11. novembra 2015

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR			
3421.	Sklep o izvolitvi treh kandidatov za sodnico ali sodnika na Evropskem sodišču za človekove pravice v Strasbourgu	9697	
3422.	Sklep o imenovanju na sodniško mesto vrhovne sodnice na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije	9697	
3423.	Sklep o razrešitvi članice Nadzornega odbora Sklada za financiranje razgradnje Nuklearne elektrarne Krško in odlaganja radioaktivnih odpadkov iz Nuklearne elektrarne Krško	9697	
3424.	Sklep o ugotovitvi prenehanja mandata člana Nadzornega sveta Radiotelevizije Slovenija	9698	
PREDSEDNIK REPUBLIKE			
3425.	Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	9698	
VLADA			
3426.	Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o medbančnih provizijah za kartične plačilne transakcije	9698	
3427.	Uredba o izvajanju Uredbe (EU) o mehanizmu za spremljanje emisij toplogrednih plinov in poročanje o njih ter za sporočanje drugih informacij v zvezi s podnebnimi spremembami na nacionalni ravni in ravni Unije	9699	
3428.	Uredba o koncesiji za rabo termalne vode za ogrevanje in potrebe kopalnice – Zdravilišče Radenci iz vrtin T-4/88 in T-5/03	9700	
3429.	Uredba o državnem prostorskem načrtu za prenosni plinovod R51B TE-TOL–Fužine/Vevče	9709	
3430.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o državnem lokacijskem načrtu za drugi tir železniške proge na odseku Divača–Koper	9718	
3431.	Uredba o spremembah Uredbe o vojaških uslužbencih	9720	
MINISTRSTVA			
3432.	Pravilnik o obliki letnega poročila o poslovanju državnega tožilstva	9720	
3433.	Pravilnik o načinu nabiranja in dnevni količini nabranih školjk	9757	
BANKA SLOVENIJE			
3434.	Sklep o uporabi Smernic o upravljanju obrestnega tveganja, ki izhaja iz netrgovalnih dejavnosti	9757	
3435.	Sklep o uporabi Smernic o skupnih postopkih in metodologijah za proces nadzorniškega pregledovanja in ovrednotenja (SREP)	9757	
SODNI SVET			
3436.	Spremembe in dopolnitve Poslovnika Sodnega sveta	9758	
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
3437.	Spremembe in dopolnitve pravil Ljubljanske borze, d. d., Ljubljana	9758	
3438.	Spremembe in dopolnitve Priloge k Statutu Univerze na Primorskem	9759	
3439.	Aneks št. 5 h Kolektivni pogodbi premogovništva Slovenije	9760	
OBČINE			
BOROVNICA			
3440.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta in konservatorskega načrta za prenovo za območje Vaško jedro – Borovnica	9762	
BREZOVICA			
3441.	Odlok o II. rebalansu proračuna Občine Brezovica za leto 2015	9763	
3442.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o zakoniti predkupni pravici Občine Brezovica	9764	
ČRENŠOVCI			
3443.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Črenšovci za leto 2015	9765	
DOL PRI LJUBLJANI			
3444.	Odlok o rebalansu Odloka o proračunu Občine Dol pri Ljubljani za leto 2015	9766	
KRŠKO			
3445.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Krško za leto 2016	9767	
3446.	Odlok o spremembi območja naselij Senovo in Dovško	9768	
3447.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sofinanciranju programov in projektov za otroke in mladino, ki se sofinancirajo iz proračuna Občine Krško	9768	
3448.	Sklep o razveljavitvi Sklepa o začetku postopka priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Center zelene rasti Berkana	9769	
3449.	Sklep o ukinitvi javnega dobra in o podelitvi stavbne pravice na nepremičninah parc.št. 4361/5, parc. št. 4361/6 in parc.št. 4361/7, k.o. Raka	9769	
3450.	Sklep o ukinitvi javnega dobra za nepremičnino ID znak 1322-703-9999 (ID 49660), k.o. Krško	9770	
3451.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah parc.št. 257/18 in parc.št. 257/19, k.o. Leskovec	9770	
3452.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1243/60, k.o. Leskovec	9770	
3453.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1243/69, k.o. Leskovec	9770	
3454.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 2856/5, k.o. Podbočje	9771	
3455.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1105/6, k.o. Površje	9771	
3456.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah parc.št. 4348/4 in parc.št. 4348/8, k.o. Raka	9771	
3457.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičninah parc.št. 4620/1, parc.št. 4620/2 in parc.št. 4620/3, k.o. Raka	9771	
3458.	Sklep o ukinitvi javnega dobra na nepremičnini parc.št. 1180/146, k.o. Stari Grad	9772	
LITIJA			
3459.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o proračunu Občine Litija za leto 2015	9772	
MEDVODE			
3460.	Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, turizem, kulturo in mladino Medvode	9773	
3461.	Sklep o pripojitvi Javnega zavoda za kulturo in mladino Medvode k Javnemu zavodu za šport in turizem Medvode	9778	
MEŽICA			
3482.	Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Mežica za leto 2015	9896	
NOVA GORICA			
3462.	Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Nova Gorica za leto 2015	9778	
3463.	Odlok o kategorizaciji občinskih cest in kolesarskih poti v Mestni občini Nova Gorica	9780	
3464.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov na področju tehnične kulture v Mestni občini Nova Gorica	9797	
3465.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ureditvi javne službe zagotavljanja zavetišča za zapuščene živali	9797	

3466.	Sklep o potrditvi cenika letnih kart za parkiranje na modrih conah na območju Mestne občine Nova Gorica	9799			
RENČE - VOGRSKO					
3467.	Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Renče - Vogrsko	9800			
ROGAŠKA SLATINA					
3468.	Statut Občine Rogaška Slatina	9801			
3469.	Odlok o krajevnih skupnostih v Občini Rogaška Slatina	9816			
SEŽANA					
3470.	Statut Občine Sežana	9818			
3471.	Poslovník Občinskega sveta Občine Sežana	9835			
ŠENTRUPERT					
3472.	Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Šentrupert za programsko obdobje 2015–2020	9848			
3473.	Poročilo o izidu ponovnih volitev člana Občinskega sveta Občine Šentrupert	9855			
ŠKOFJA LOKA					
3474.	Sklep o začetku priprave Občinskega podrobnega prostorskega načrta Reteče – EUP RE 01/03	9855			
TOLMIN					
3475.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Posoški razvojni center	9857			
TREBNJE					
3476.	Odlok o rebalansu proračuna Občine Trebnje za leto 2015	9859			
3483.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za »gospodarsko cono Čatež«	9897			
			TURNIŠČE		
			3477.	Odlok o rebalansu Odloka o proračunu Občine Turnišče za leto 2015	9860
			ŽELEZNIKI		
			3478.	Statut Občine Železniki	9861
			3479.	Poslovník Občinskega sveta Občine Železniki	9878
			3480.	Pravilnik o sofinanciranju turistične dejavnosti društev v Občini Železniki	9890
			ŽIRI		
			3481.	Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Žiri	9893
Uradni list RS – Razglasni del					
Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 88/15 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si					
VSEBINA					
			Javni razpisi	2023	
			Javne dražbe	2030	
			Razpisi delovnih mest	2032	
			Druge objave	2034	
			Evidence sindikatov	2037	
			Zavarovanja terjatev	2038	
			Objave sodišč	2039	
			Izvršbe	2039	
			Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	2039	
			Oklici dedičem	2040	
			Pozivi za predlaganje kandidatov za sodnike porotnike	2042	
			Kolektivni delovni spori	2042	
			Preklici	2043	
			Zavarovalne police preklicujejo	2043	
			Spričevala preklicujejo	2043	
			Drugo preklicujejo	2043	

