

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 2 Ljubljana, petek 15. 1. 2016

ISSN 1318-0576 Leto XXVI

PREDSEDNIK REPUBLIKE

93. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

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

U K A Z

o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije

Za zasluge pri uresničevanju temeljnih interesov slovenske narodne skupnosti na avstrijskem Koroškem prejme ob 60-letnici delovanja

ZVEZA SLOVENSКИH ORGANIZACIJ

RED ZA ZASLUGE.

Št. 094-02-10/2015-6

Ljubljana, dne 15. januarja 2016

Borut Pahor i.r.
Predsednik
Republike Slovenije

MINISTRSTVA

94. Pravilnik o plovilih za rekreacijo

Na podlagi 5. člena, prvega odstavka 6. člena, šeste- ga odstavka 7. člena in 8. člena ter za izvrševanje 9., 14. in 16. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugovavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) izdaja minister za gospodarski razvoj in tehnologijo

P R A V I L N I K o plovilih za rekreacijo

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa zahteve za načrtovanje in proizvodnjo proizvodov iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika ter

pravila za njihov prosti pretok v Evropski uniji (v nadaljnjem besedilu: Unija) v skladu z Direktivo 2013/53/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. novembra 2013 o plovilih za rekreacijo in vodnih skuterjih ter razveljavitvi Direktive 94/25/ES (UL L št. 354 z dne 28. 12. 2013, str. 90; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2013/53/EU).

2. člen

(področje uporabe)

(1) Ta pravilnik se uporablja za naslednje proizvode (v nadaljnjem besedilu: proizvodi):

- a) plovila za rekreacijo in delno zgrajena plovila za rekreacijo;
- b) vodne skuterje in delno zgrajene vodne skuterje;
- c) sestavne dele iz Priloge 2, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika, če se dajo na trg ločeno (v nadaljnjem besedilu: sestavni deli);
- č) pogonske motorje, ki so vgrajeni ali posebej namenjeni vgradnji na ali v plovilo;
- d) pogonske motorje, vgrajene na ali v plovilo, pri katerih je bila izvedena znatna modifikacija motorja;
- e) plovila, ki so znatno predelana.

(2) Ta pravilnik se ne uporablja za proizvode:

1. Kar zadeva zahteve glede načrtovanja in gradnje iz A poglavja Priloge 1, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika:
 - a) plovila, namenjena izključno tekmovanju, vključno s tekmovalnimi čolni na vesla in čolni na vesla za trening, ki jih je kot take označil proizvajalec;
 - b) kanuje in kajake, načrtovane tako, da jih je mogoče poganjati izključno s človeško močjo, gondole ter čolne na pedala;
 - c) jadralne deske, načrtovane tako, da jih lahko poganja izključno veter in da jih lahko upravlja izključno oseba ali osebe, ki na njej stojijo;
 - č) deske za jahanje valov in veslanje;
 - d) originalna zgodovinska plovila in posamezne replike zgodovinskih plovil, načrtovanih pred letom 1950, ki so zgrajene pretežno iz originalnih materialov ter jih je kot take označil proizvajalec;
 - e) eksperimentalna plovila, če se ne dajo na trg Unije;
 - f) plovila, zgrajena za lastno uporabo, pod pogojem, da se v petih letih po tem, ko so bila dana v uporabo, ne dajo na trg;
 - g) plovila, posebej namenjena za uporabo s posadko in za prevoz potnikov v komercialne namene, brez poseganja v tretji odstavek tega člena, ne glede na število potnikov;
 - h) plovila, ki lahko plujejo pod vodno gladino;
 - i) vozila z zračno blazino;
 - j) hidroglicerje;
 - k) plovila na parni pogon z zunanjim zgorevanjem, ki za gorivo uporabljajo premog, koks, les, olje ali plin;
 - l) amfibijska vozila, to je kolesna ali gosenična motorna vozila, ki se lahko uporabljajo na vodi in na kopnem.

2. Kar zadeva zahteve glede emisij izpušnih plinov iz B poglavja Priloge 1 tega pravilnika:

a) pogonske motorje, vgrajene ali posebej namenjene vgradnji na naslednje proizvode:

- plovila, namenjena izključno tekmovanju, ki jih je kot taka označil proizvajalec,
- eksperimentalna plovila, če se ne dajo na trg,
- plovila, posebej namenjena za uporabo s posadko in za prevoz potnikov v komercialne namene, brez poseganja v tretji odstavek tega člena, ne glede na število potnikov,
- plovila, ki lahko plujejo pod vodno gladino,
- vozila z zračno blazino,
- hidroglicerje,
- amfibijska vozila, to je kolesna ali gosenična motorna vozila, ki se lahko uporabljajo na vodi in na kopnem;

b) originalne zgodovinske pogonske motorje in posamezne replike zgodovinskih pogonskih motorjev, zasnovanih pred letom 1950, ki se ne proizvajajo serijsko in so nameščene na plovilih iz d ali f podtočke 1. točke tega odstavka;

c) pogonske motorje, zgrajene za lastno uporabo, pod pogojem, da se v petih letih po tem, ko so bili dani v uporabo, ne dajo na trg.

3. Kar zadeva zahteve glede emisij hrupa iz C poglavja Priloge 1 tega pravilnika:

a) vsa plovila iz 2. točke tega odstavka;

b) plovila, zgrajena za lastno uporabo, pod pogojem, da se v petih letih po tem, ko so bila dana v uporabo, ne dajo na trg.

(3) Dejstvo, da bi bilo isto plovilo mogoče uporabiti tudi za najemanje ali za športno in prostočasno usposabljanje, plovila ne odvezuje od spoštovanja določil tega pravilnika, če se da na trg v rekreativne namene.

3. člen

(pomen izrazov)

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, pomenijo:

1. »plovilo« je kakršno koli plovilo za rekreacijo ali vodni skuter;

2. »plovilo za rekreacijo« je kakršno koli plovilo kakršne koli vrste, razen vodnega skuterja, namenjenega za šport in prosti čas, z dolžino trupa od 2,5 m do 24 m, ne glede na vrsto pogona;

3. »vodni skuter« je plovilo za šport in prosti čas z dolžino trupa manj kot 4 m, opremljeno s pogonskim motorjem, katerega primarni vir pogona je vodna turbina in ki je bilo načrtovano tako, da ga upravlja oseba ali osebe, ki sedijo, stojijo ali klečijo na trupu in ne v njem;

4. »plovilo, zgrajeno za lastno uporabo« je plovilo, ki ga je za lastno uporabo pretežno zgradil njegov bodoči uporabnik;

5. »pogonski motor« je kakršen koli motor z notranjim zgorevanjem na prisilni ali kompresijski vžig, ki se neposredno ali posredno uporablja za pogonske namene;

6. »znatna modifikacija motorja« je modifikacija pogonskega motorja, ki bi morda lahko povzročila prekoračitev mejnih vrednosti emisij motorja iz B poglavja Priloge 1 tega pravilnika ali ki poveča nazivno moč motorja za več kot 15%;

7. »znatna predelava plovila« je predelava plovila, s katero se spremeni vrsta pogona plovila, s katero se znatno modificira motor ali s katero se plovilo toliko spremeni, da morda ne izpolnjuje bistvenih veljavnih varnostnih in okoljskih zahtev iz tega pravilnika;

8. »vrsta pogona« je način, na katerega je plovilo gnano;

9. »družina motorjev« je proizvodjalčeva razvrstitev motorjev, ki naj bi po zasnovi imeli podobne lastnosti glede emisij izpušnih plinov ali hrupa, v skupine;

10. »dolžina trupa« je dolžina trupa, izmerjena v skladu s harmoniziranim standardom;

11. »omogočanje dostopnosti na trgu« je vsaka dobava proizvodov za distribucijo, porabo ali uporabo na trgu Unije v okviru gospodarske dejavnosti, bodisi odplačno ali neodplačno;

12. »dajanje na trg« je prvo omogočanje dostopnosti proizvodov na trgu Unije;

13. »dajanje v uporabo« je prva uporaba proizvodov, ki jih opredeljuje ta pravilnik, v Uniji s strani njihovega končnega uporabnika;

14. »proizvajalec« je vsaka fizična ali pravna oseba, ki proizvaja proizvode ali za katero se takšni proizvodi načrtujejo ali proizvajajo in ki te proizvode trži pod svojim imenom ali blagovno znamko;

15. »pooblaščen zastopnik« je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v Uniji, ki jo je proizvajalec pisno pooblastil, da v njegovem imenu izvaja določene naloge;

16. »uvoznik« je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v Uniji, ki da proizvode iz tretje države na trg Unije;

17. »zasebni uvoznik« je vsaka fizična ali pravna oseba s sedežem v Uniji, ki v okviru nekomercialne dejavnosti uvozi proizvode iz tretje države v Unijo, da bi jih dala v uporabo za lastne potrebe;

18. »distributer« je vsaka fizična ali pravna oseba v dobavni verigi, ki ni proizvajalec ali uvoznik in ki omogoči dostopnost proizvodov na trgu;

19. »gospodarski subjekti« so proizvajalec, pooblaščen zastopnik, uvoznik in distributer;

20. »harmonizirani standard« je harmonizirani standard, kot je opredeljen v 1. c točki 2. člena Uredbe (EU) št. 1025/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o evropski standardizaciji, spremembi direktiv Sveta 89/686/EGS in 93/15/EGS ter direktiv 94/9/ES, 94/25/ES, 95/16/ES, 97/23/ES, 98/34/ES, 2004/22/ES, 2007/23/ES, 2009/23/ES in 2009/105/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter razveljavitvi Sklepa Sveta 87/95/EGS in Sklepa št. 1673/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 316 z dne 14. 11. 2012, str. 12);

21. »akreditacija« je akreditacija, kot je opredeljena v 10. točki 2. člena Uredbe (ES) št. 765/2008 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 9. julija 2008 o določitvi zahtev za akreditacijo in nadzor trga v zvezi s trženjem proizvodov ter razveljavitvi Uredbe (EGS) št. 339/93 (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 30; v nadaljnjem besedilu: Uredba 765/2008/ES);

22. »nacionalni akreditacijski organ« je nacionalni akreditacijski organ, kot je opredeljen v 11. točki 2. člena Uredbe 765/2008/ES;

23. »ugotavljanje skladnosti« je proces ugotavljanja ali proizvodov izpolnjujejo zahteve iz tega pravilnika;

24. »organ za ugotavljanje skladnosti« je organ, ki izvaja dejavnosti ugotavljanja skladnosti, vključno z umerjanjem, preskušanjem, potrjevanjem in pregledovanjem;

25. »odpoklic« je vsak ukrep za doseg vračila proizvodov, ki so že dostopni končnemu uporabniku;

26. »umik« je vsak ukrep za preprečitev dostopnosti proizvodov iz dobavne verige na trgu;

27. »nadzor trga« so dejavnosti in ukrepi, ki jih izvajajo javni organi za zagotovitev, da so proizvodi skladni z veljavnimi zahtevami iz usklajevalne zakonodaje Unije in da ne ogrožajo zdravja, varnosti ali katerega koli drugega vidika varovanja javnih interesov;

28. »oznaka CE« je oznaka, s katero proizvajalec izjavlja, da so proizvodi skladni z veljavnimi zahtevami iz usklajevalne zakonodaje Unije, ki določa njeno namestitve;

29. »usklajevalna zakonodaja Unije« je zakonodaja Unije, ki usklajuje pogoje za trženje proizvodov.

4. člen

(bistvene zahteve)

Proizvodi iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika so lahko dostopni na trgu ali se dajo v uporabo le, če ob pravilnem vzdrževanju in uporabi v skladu z njihovo namembnostjo ne ogrožajo zdravja in varnosti ljudi, premoženja ali okolja, in le pod pogojem, če izpolnjujejo bistvene veljavne zahteve iz Priloge 1 tega pravilnika.

5. člen

(prosti pretok)

(1) Delno zgrajena plovila so lahko dostopna na trgu, kadar proizvajalec ali uvoznik v skladu s Prilogo 3, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika, izjavi, da naj bi jih dokončali drugi.

(2) Sestavni deli, ki so skladni s tem pravilnikom in so skladno z izjavo proizvajalca ali uvoznika iz 14. člena tega pravilnika, namenjeni za vgradnjo v plovila, so lahko dostopni na trgu ali se dajo v uporabo.

(3) Na trgu so lahko dostopni ali se dajo v uporabo naslednji pogonski motorji:

a) motorji, ki so ali niso vgrajeni v plovilo in so skladni s tem pravilnikom;

b) motorji, vgrajeni v plovilo in homologirani v skladu s predpisom, ki ureja emisijo plinastih onesnaževal in delcev iz motorjev z notranjim zgorevanjem, namenjenih za vgradnjo v necestne premične stroje (v nadaljnjem besedilu: predpis o emisiji), ki so skladni z mejnimi vrednostmi emisij stopnje IIIA, stopnje IIIB ali stopnje IV za motorje na kompresijski vžig, in se ne uporabljajo za pogon plovil, ki plujejo po celinskih plovinskih poteh, lokomotiv in železniških motornih vozil, ter so skladni s tem pravilnikom, razen z zahtevami glede emisij izpušnih plinov iz B poglavja Priloge 1 tega pravilnika;

c) motorji, vgrajeni v plovilo in homologirani v skladu z Uredbo (ES) št. 595/2009 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. junija 2009 o homologaciji motornih vozil in motorjev glede na emisije iz težkih vozil (Euro VI) in o dostopu do informacij o popravilu in vzdrževanju vozil ter o spremembi Uredbe (ES) št. 715/2007 in Direktive 2007/46/ES ter o razveljavitvi direktiv 80/1269/EGS, 2005/55/ES in 2005/78/ES (UL L št. 188 z dne 18. 7. 2009, str. 1), zadnjič spremenjena z Uredbo Komisije (EU) št. 133/2014 z dne 31. januarja 2014 o spremembi Direktive 2007/46/ES Evropskega parlamenta in Sveta, Uredbe (ES) št. 595/2009 Evropskega parlamenta in Sveta ter Uredbe Komisije (EU) št. 582/2011 zaradi prilagoditve tehničnemu napredu glede mejnih vrednosti emisij (UL L št. 47 z dne 18. 2. 2014, str. 1); v nadaljnjem besedilu: Uredba 525/2009/ES ter skladni s tem pravilnikom, razen z zahtevami glede emisij izpušnih plinov iz B poglavja Priloge 1 tega pravilnika. Točki b in c tega odstavka se uporabljata pod pogojem, da – kadar so motorji prilagojeni za vgradnjo v plovila – oseba, ki je opravila to prilagoditev, zagotovi, da je v celoti upoštevala podatke in druge informacije proizvajalca motorjev, da bi tako zagotovila, da bodo motorji po vgradnji v skladu z njenimi navodili za vgradnjo še naprej izpolnjevali zahteve glede emisij izpušnih plinov bodisi iz predpisa o emisiji bodisi iz Uredbe 595/2009/ES, skladno z izjavo proizvajalca motorjev. Oseba, ki je prilagodila motorje, skladno s 14. členom tega pravilnika izjavi, da bodo motorji po vgradnji v skladu z njenimi navodili za vgradnjo še naprej izpolnjevali zahteve glede emisij izpušnih plinov bodisi iz predpisa o emisiji bodisi iz Uredbe 595/2009/ES, skladno z izjavo proizvajalca motorjev.

(4) Na sejmih, razstavah, predstavitev in drugih podobnih dogodkih se lahko razstavljajo proizvodi iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika, ki niso skladni s tem pravilnikom, če je z vidnim znakom jasno označeno, da ti proizvodi niso skladni s tem pravilnikom in ne bodo dostopni ali dani v uporabo, dokler ne bodo z njim skladni.

II. OBVEZNOSTI GOSPODARSKEGA SUBJEKTA
IN ZASEBNEGA UVOZNIKA

6. člen

(obveznosti proizvajalca)

(1) Proizvajalec pri dajanju svojih proizvodov na trg zagotovi, da so bili načrtovani in proizvedeni v skladu z zahtevami iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika.

(2) Proizvajalec pripravi tehnično dokumentacijo v skladu s 24. členom tega pravilnika in izvede ali da izvesti veljavni postopek ugotavljanja skladnosti v skladu z 18. do 21. členom

in 23. členom tega pravilnika. Kadar je bilo s tem postopkom dokazano, da so proizvodi skladni z veljavnimi zahtevami, proizvajalec sestavi izjavo iz 14. člena tega pravilnika ter označi in namesti oznako CE v skladu s 16. in 17. členom tega pravilnika.

(3) Proizvajalec hrani tehnično dokumentacijo in izvod izjave iz 14. člena tega pravilnika še deset let po tem, ko so bili proizvodi dani na trg.

(4) Proizvajalec izvaja postopke za zagotovitev skladnosti serijske proizvodnje. Upoštevati je treba spremembe pri načrtovanju proizvodov ali njihovih lastnostih ter spremembe harmoniziranih standardov, na katere se proizvajalec sklicuje pri razglašanju skladnosti proizvodov. Če je to potrebno zaradi tveganj, ki jih pomenijo proizvodi, proizvajalec za zaščito zdravja in varnosti potrošnikov pregleduje vzorce proizvodov, dostopnih na trgu, preverja in po potrebi vodi evidenco pritožb in seznam neskladnih in odpoklicanih proizvodov ter o teh aktivnostih obvešča distributerje.

(5) Proizvajalec zagotovi, da je na njegovih proizvodih označena številka tipa, številka serije, serijska številka ali drug identifikacijski element. Kadar velikost ali narava sestavnih delov tega ne dopušča, pa zagotovi, da so podatki navedeni na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen proizvodom.

(6) Proizvajalec na proizvodih navede svoje ime, registrirano trgovsko ime ali registrirano blagovno znamko in naslov, na katerem je dosegljiv. Kadar to ni mogoče, podatke navede na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen proizvodom. V naslovu se navede kontaktno točko, na kateri je proizvajalec dosegljiv.

(7) Proizvajalec zagotovi, da so pri dajanju proizvodov v uporabo ali omogočanju njihove dostopnosti na trgu proizvodom v priložnici za lastnika priložena navodila in varnostne informacije v slovenskem jeziku.

(8) Proizvajalec, ki meni ali utemeljeno domneva, da proizvodi, ki jih je dal na trg, niso skladni s tem pravilnikom, nemudoma sprejme popravne ukrepe, potrebne za zagotovitev skladnosti proizvodov, ali pa jih po potrebi umakne ali odpokliče. Kadar proizvodi pomenijo tveganje, proizvajalec o tem nemudoma obvesti organ za nadzor trga, ki je v Republiki Sloveniji Tržni inšpektorat Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: TIRS) in navede podrobnosti, zlasti o neskladnosti in vseh sprejetih popravnihih ukrepih.

(9) Proizvajalec predloži TIRS-u na podlagi njegove obrazložene zahteve vse informacije in dokumentacijo, potrebno za dokazovanje skladnosti proizvodov. S TIRS-om na njegovo zahtevo sodeluje pri vseh ukrepih za odpravo tveganj, povezanih s proizvodi, ki jih je dal na trg.

7. člen

(pooblaščen zastopnik)

(1) Proizvajalec lahko s pisnim pooblastilom imenuje pooblaščenega zastopnika.

(2) Obveznosti iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika in priprava tehnične dokumentacije niso del pooblastila pooblaščenega zastopnika.

(3) Pooblaščen zastopnik opravlja naloge, določene v pooblastilu, ki ga je prejel od proizvajalca. Pooblastilo mu omogoča, da opravlja vsaj naslednje naloge:

a) TIRS-u na razpolago hrani izvod izjave iz 14. člena tega pravilnika in tehnično dokumentacijo še deset let po tem, ko so bili proizvodi dani na trg;

b) TIRS-u na podlagi njegove obrazložene zahteve predloži vse informacije in dokumentacijo, potrebno za dokazovanje skladnosti proizvodov;

c) na zahtevo TIRS-a sodeluje z njim pri vseh ukrepih za odpravo tveganj, povezanih s proizvodi, ki sodijo na njegovo delovno področje.

8. člen

(obveznosti uvoznika)

(1) Uvoznik lahko daje na trg le proizvode, ki so skladni z zahtevami tega pravilnika.

(2) Preden uvoznik da proizvode na trg, zagotovi, da je proizvajalec izvedel ustrezen postopek ugotavljanja skladnosti. Zagotovi tudi, da je proizvajalec pripravil tehnično dokumentacijo, da imajo proizvodi oznako CE iz 16. člena tega pravilnika in da so jim priloženi dokumenti, zahtevani v skladu s 14. členom, 2.5 točko A poglavja Priloge 1, 4. točko B poglavja Priloge 1 in 2. točko C poglavja Priloge 1 tega pravilnika, ter da je proizvajalec izpolnil zahteve iz petega in šestega odstavka 6. člena tega pravilnika. Kadar uvoznik meni ali utemeljeno domneva, da proizvodi niso skladni z zahtevami iz prvega odstavka 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika, proizvodov ne da na trg, dokler niso skladni z zahtevami. Kadar proizvodi pomenijo tveganje, uvoznik o tem obvesti proizvajalca in TIRS.

(3) Uvoznik na proizvodih navede svoje ime, registrirano trgovsko ime ali registrirano blagovno znamko in naslov, na katerem je dosegljiv. Če to pri sestavnih delih ni mogoče, podatke navede na embalaži ali v dokumentu, ki je priložen proizvodom.

(4) Uvoznik zagotovi, da so pri dajanju proizvodov v uporabo ali omogočanju njihove dostopnosti na trgu v priložniku za lastnika priložena navodila in varnostne informacije v slovenskem jeziku.

(5) Uvoznik zagotovi, da v času njegove odgovornosti za proizvode razmere skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo njihove skladnosti z zahtevami iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika.

(6) Če se to šteje za potrebno zaradi tveganj, ki jih pomenijo proizvodi, uvoznik za zaščito zdravja in varnosti potrošnikov pregleduje vzorce proizvodov, dostopnih na trgu, preverja in po potrebi vodi evidenco pritožb ter seznam neskladnih proizvodov in odpadke proizvodov ter o teh aktivnostih obvešča distributerje.

(7) Uvoznik, ki meni ali utemeljeno domneva, da proizvodi, ki jih je dal na trg, niso skladni s tem pravilnikom, nemudoma sprejme popravne ukrepe, potrebne za zagotovitev skladnosti proizvodov, ali jih po potrebi umakne ali odpokliče. Kadar proizvodi pomenijo tveganje, o tem nemudoma obvesti TIRS in navede podrobnosti, zlasti o neskladnosti in vseh sprejetih popravniških ukrepih.

(8) Uvoznik hrani na razpolago TIRS-u izvod izjave iz 14. člena tega pravilnika še deset let po tem, ko so bili proizvodi dani na trg, in zagotovi, da mu lahko na njegovo zahtevo, predloži tehnično dokumentacijo.

(9) Uvoznik TIRS-u na podlagi njegove obrazložene zahteve predloži vse informacije in dokumentacijo, potrebne za dokazovanje skladnosti proizvodov v jeziku, ki ga TIRS brez težav razume. S TIRS-om, na njegovo zahtevo, sodeluje pri vseh ukrepih za odpravo tveganj, povezanih s proizvodi, ki jih je dal na trg.

9. člen

(obveznosti distributerja)

(1) Distributer pri omogočanju dostopnosti proizvodov na trgu deluje skrbno ob upoštevanju zahtev iz tega pravilnika.

(2) Preden distributer omogoči dostopnost proizvodov na trgu, preveri, ali imajo oznako CE iz 16. člena tega pravilnika in ali so jim priloženi dokumenti iz sedmega odstavka 6. člena, 14. člena, 2.5 točke A poglavja Priloge 1, 4. točke B poglavja Priloge 1 in 2. točke C poglavja Priloge 1 tega pravilnika ter navodila in varnostne informacije v slovenskem jeziku ter ali sta proizvajalec in uvoznik izpolnila zahteve iz petega in šestega odstavka 6. člena in tretjega odstavka 8. člena tega pravilnika. Kadar distributer meni ali utemeljeno domneva, da proizvodi niso skladni z zahtevami iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika, ne sme omogočiti njihove dostopnosti na trgu, dokler niso skladni z zahtevami. Kadar proizvodi pomenijo tveganje, o tem obvesti proizvajalca ali uvoznika in TIRS.

(3) Distributer zagotovi, da v času njegove odgovornosti za proizvode razmere skladiščenja ali prevoza ne ogrožajo skladnosti proizvodov z zahtevami iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika.

(4) Distributer, ki meni ali utemeljeno domneva, da proizvodi, katerih dostopnost na trgu je omogočil, niso skladni

s tem pravilnikom, poskrbi za sprejetje popravniških ukrepov, potrebnih za zagotovitev skladnosti proizvodov, ali pa jih po potrebi umakne ali odpokliče. Kadar proizvodi pomenijo tveganje, o tem nemudoma obvesti TIRS, in navede podrobnosti, zlasti o neskladnosti in vseh sprejetih popravniških ukrepih.

(5) Distributer predloži TIRS-u na podlagi njegove obrazložene zahteve vse informacije in dokumentacijo, potrebne za dokazovanje skladnosti proizvodov. S TIRS-om, na njegovo zahtevo sodeluje pri vseh ukrepih za odpravo tveganj, povezanih s proizvodi, katerih dostopnost na trgu je omogočil.

10. člen

(primeri, ko se obveznosti proizvajalca uporabljajo za uvoznika in distributerja)

Uvoznik ali distributer se za namene tega pravilnika šteje za proizvajalca in prevzame obveznosti proizvajalca iz 6. člena tega pravilnika, kadar da proizvode na trg pod svojim imenom ali blagovno znamko ali pa proizvode, ki so že na trgu, modificira tako, da to lahko vpliva na njihovo skladnost z zahtevami iz tega pravilnika.

11. člen

(obveznosti zasebnega uvoznika)

(1) Če proizvajalec ne izpolnjuje obveznosti v zvezi s skladnostjo proizvodov s tem pravilnikom, zasebni uvoznik, preden da proizvode v uporabo, zagotovi, da so bili načrtovani in proizvedeni v skladu z zahtevami iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika, ter izpolni ali zahteva izpolnitev obveznosti proizvajalca iz drugega, tretjega, sedmega in devetega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(2) Če proizvajalec ne zagotovi zahtevane tehnične dokumentacije, za njeno pripravo ob uporabi ustreznega strokovnega znanja poskrbi zasebni uvoznik.

(3) Zasebni uvoznik zagotovi, da sta ime in naslov priglasenega organa, ki je izvedel ugotavljanje skladnosti proizvodov, označena na proizvodih.

12. člen

(identifikacija gospodarskega subjekta)

(1) Gospodarski subjekt na zahtevo TIRS-a identificira:

- a) vsak gospodarski subjekt, ki mu je dobavil proizvode;
- b) vsak gospodarski subjekt, od katerega je dobil proizvode.

Gospodarski subjekt mora biti sposoben predložiti te informacije še deset let po tem, ko so mu bili proizvodi dobavljeni, ali deset 10 let po tem, ko je dobavil proizvode.

(2) Zasebni uvoznik na zahtevo TIRS-a identificira gospodarski subjekt, ki mu je dobavil proizvode. Zasebni uvoznik mora biti sposoben predložiti te informacije še deset let po tem, ko so mu bili proizvodi dobavljeni.

III. SKLADNOST PROIZVODOV

13. člen

(domneva o skladnosti)

Za proizvode, ki so skladni s harmoniziranimi standardi ali njihovimi deli, katerih sklice je ministrstvo, pristojno za trg (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), objavilo na svojih spletnih straneh, se domneva, da so skladni s tistimi zahtevami iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika, ki jih opredeljujejo navedeni standardi ali njihovi deli.

14. člen

(izjava EU o skladnosti in izjava v skladu s Prilogo 3)

(1) V izjavi EU o skladnosti se navede, da je bilo dokazano izpolnjevanje zahtev, določenih v 4. členu in Prilogi 1 tega pravilnika, ali zahtev iz b in c točke tretjega odstavka 5. člena tega pravilnika.

(2) Izjava EU o skladnosti ima vzorčno zgradbo, določeno v Prilogi 4, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika, vsebuje elemente, določene v ustreznih modulih iz Priloge II k Sklepu št. 768/2008/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. julija 2008 o skupnem okviru za trženje proizvodov in razveljavitvi Sklepa Sveta 93/465/EGS (UL L št. 218 z dne 13. 8. 2008, str. 82; v nadaljnjem besedilu: Sklep 768/2008/ES) in Priloge 5, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika. Pri dajanju proizvoda v uporabo ali omogočanju njegove dostopnosti na trgu je izjava o skladnosti napisana v slovenskem jeziku.

(3) Z izdajo izjave EU o skladnosti proizvajalec, zasebni uvoznik ali oseba, ki je prilagodila pogonski motor iz b in c točke tretjega odstavka 5. člena tega pravilnika, prevzame odgovornost za skladnost proizvodov.

(4) Izjava EU o skladnosti iz prejšnjega odstavka je priložena naslednjim proizvodom, kadar je omogočena njihova dostopnost na trgu ali se dajo v uporabo:

- a) plovilom;
- b) sestavnim delom, če so dani na trg ločeno;
- c) pogonskim motorjem.

(5) Izjava proizvajalca ali uvoznika za delno zgrajeno plovilo iz Priloge 3 tega pravilnika vsebuje podatke, določene v navedeni prilogi, in je priložena delno zgrajenemu plovilu. Pri dajanju proizvodov v uporabo ali omogočanju njihove dostopnosti na trgu je izjava napisana v slovenskem jeziku.

15. člen

(splošna načela oznake CE)

Za oznako CE veljajo splošna načela iz 30. člena Uredbe 765/2008/ES.

16. člen

(proizvodi, za katere se uporablja oznaka CE)

(1) Oznaka CE se ob omogočanju dostopnosti na trgu ali dajanju v uporabo uporablja za naslednje proizvode:

- a) plovila;
- b) sestavne dele;
- c) pogonske motorje.

(2) Za proizvode z oznako CE iz prejšnjega odstavka se domneva, da so skladni s tem pravilnikom.

17. člen

(pravila in pogoji za namestitvev oznake CE)

(1) Oznaka CE se vidno, čitljivo in neizbrisno namesti na proizvode iz prvega odstavka 16. člena tega pravilnika. Kadar to pri sestavnih delih zaradi velikosti ali narave teh proizvodov ni mogoče ali ni zanesljivo, se oznaka namesti na embalažo in priložene dokumente. Pri plovilu se oznaka CE namesti na tablico graditelja plovila, ki je nameščena ločeno od identifikacijske številke plovila. Pri pogonskem motorju se oznaka CE namesti na motor.

(2) Oznaka CE se namesti, preden se proizvodi dajo na trg ali v uporabo. Oznaki CE in identifikacijski številki iz naslednjega odstavka lahko sledi piktogram ali kateri koli drug znak, ki označuje posebno tveganje ali uporabo.

(3) Oznaki CE sledi identifikacijska številka priglšenega organa, če ta organ sodeluje v fazi kontrole proizvodnje ali pri ugotavljanju skladnosti po proizvodnji. Identifikacijsko številko priglšenega organa namesti organ sam ali pa jo v skladu z njegovimi navodili namesti proizvajalec ali njegov pooblaščen zastopnik ali oseba iz drugega, tretjega ali četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika.

IV. UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

18. člen

(postopki ugotavljanja skladnosti)

(1) Proizvajalec pred dajanjem proizvodov iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika na trg uporabi postopke, določene v modulih iz 19., 20. in 21. člena tega pravilnika.

(2) Zasebni uvoznik pred dajanjem proizvodov iz prvega odstavka 2. člena tega pravilnika v uporabo uporabi postopek iz 22. člena tega pravilnika, če proizvajalec ni izvedel ugotavljanja skladnosti za zadevne proizvode.

(3) Vsaka oseba, ki daje pogonske motorje ali plovila na trg ali v uporabo po njihovi večji modifikaciji ali predelavi, ali vsaka oseba, ki namembnost plovil, ki je ne opredeljuje ta pravilnik, spremeni tako, da potem sodijo na področje tega pravilnika, pred dajanjem proizvodov na trg ali v uporabo uporabi postopek iz 22. člena tega pravilnika.

(4) Vsaka oseba, ki da plovilo iz f podtočke 1. točke drugega odstavka 2. člena tega pravilnika, zgrajeno za lastno uporabo, na trg pred iztekom petletnega obdobja, pred dajanjem proizvoda na trg uporabi postopek iz 22. člena tega pravilnika.

19. člen

(načrtovanje in gradnja)

(1) Za načrtovanje in gradnjo plovil za rekreacijo se uporabljajo naslednji postopki iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES:

1. Za kategoriji zasnove A in B, navedeni v 1. točki A poglavja Priloge 1 tega pravilnika:

a) za plovila za rekreacijo z dolžino trupa od 2,5 m do manj kot 12 m kateri koli od naslednjih modulov:

– modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov),

– modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F,

– modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote),

– modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti);

b) za plovila za rekreacijo z dolžino trupa od 12 m do 24 m kateri koli od naslednjih modulov:

– modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F,

– modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote),

– modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

2. Za kategorijo zasnove C, navedeno v 1. točki A poglavja Priloge 1 tega pravilnika:

a) za plovila za rekreacijo z dolžino trupa od 2,5 m do manj kot 12 m kateri koli od naslednjih modulov:

– kadar so harmonizirani standardi v zvezi s 3.2 in 3.3 točko A poglavja Priloge 1 tega pravilnika izpolnjeni: modul A (notranja kontrola proizvodnje), modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov), modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F, modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote) ali modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti);

– kadar harmonizirani standardi v zvezi s 3.2 in 3.3 točko A poglavja Priloge 1 tega pravilnika niso izpolnjeni: modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov), modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F, modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote) ali modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti);

b) za plovila za rekreacijo z dolžino trupa od 12 m do 24 m kateri koli od naslednjih modulov:

– modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F,

– modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote),

– modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

3. Za kategorijo zasnove D, navedeno v 1. točki A poglavja Priloge 1 tega pravilnika:

Za plovila za rekreacijo z dolžino trupa od 2,5 m do 24 m kateri koli od naslednjih modulov:

– modul A (notranja kontrola proizvodnje),

– modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov),

– modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F,

- modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote),
- modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

(2) Za načrtovanje in gradnjo vodnih skuterjev se uporablja kateri koli od naslednjih postopkov iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES:

- a) modul A (notranja kontrola proizvodnje);
- b) modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov);
- c) modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F;
- č) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote);
- d) modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

(3) Za načrtovanje in gradnjo sestavnih delov se uporablja kateri koli od naslednjih postopkov iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES:

- a) modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F;
- b) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote);
- c) modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

20. člen

(emisije izpušnih plinov)

V zvezi z emisijami izpušnih plinov proizvodov iz č in d točke prvega odstavka 2. člena tega pravilnika proizvajalec motorjev uporabi naslednje postopke iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES:

1. Kadar se preskusi izvajajo z uporabo harmoniziranega standarda, katerega koli od naslednjih modulov:

- a) modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C, D, E ali F;
- b) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote);
- c) modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

2. Kadar se preskusi izvajajo brez uporabe harmoniziranega standarda, katerega koli od naslednjih modulov:

- a) modul B (EU-pregled tipa), skupaj z modulom C1;
- b) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote).

21. člen

(emisije hrupa)

(1) V zvezi z emisijami hrupa plovil za rekreacijo s pogonskimi motorji z Z-pogonom brez vgrajenih izpuhov ali z vgrajenimi pogonskimi motorji in plovila za rekreacijo s pogonskimi motorji z Z-pogonom brez vgrajenih izpuhov ali z vgrajenimi pogonskimi motorji, ki so bila predmet znatne predelave plovil in nato dana na trg v petih letih po predelavi, proizvajalec uporabi naslednje postopke iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES:

1. Kadar se preskusi izvajajo z uporabo harmoniziranega standarda za merjenje hrupa, uporabi katerega koli od naslednjih modulov:

- a) modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov);
- b) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote);
- c) modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

2. Kadar se preskusi izvajajo brez uporabe harmoniziranega standarda za merjenje hrupa, uporabi modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote).

3. Kadar se za ocenjevanje uporabljata Froudovo število in razmerje moč/izpodriv, uporabi katerega koli od naslednjih modulov:

- a) modul A (notranja kontrola proizvodnje);
- b) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote);
- c) modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

(2) V zvezi z emisijami hrupa vodnih skuterjev, izvenkrmnih pogonskih motorjev in pogonskih motorjev z Z-pogonom z vgrajenimi izpuhi, namenjenih vgradnji na plovila za rekreacijo, proizvajalec vodnih skuterjev ali motorjev uporabi naslednje postopke iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES:

1. Kadar se preskusi izvajajo z uporabo harmoniziranega standarda za merjenje hrupa, uporabi katerega koli od naslednjih modulov:

- a) modul A1 (notranja kontrola proizvodnje in nadzorovano preverjanje proizvodov);
- b) modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote);
- c) modul H (skladnost na podlagi popolnega zagotavljanja kakovosti).

2. Kadar se preskusi izvajajo brez uporabe harmoniziranega standarda za merjenje hrupa, uporabi modul G (skladnost na podlagi preverjanja enote).

22. člen

(ugotavljanje skladnosti po izgradnji)

Ugotavljanje skladnosti po izgradnji, navedeno v drugem, tretjem in četrtem odstavku 18. člena tega pravilnika, se izvede v skladu s Prilogo 5 tega pravilnika.

23. člen

(dodatne zahteve)

(1) Pri uporabi modula B iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES se EU-pregled tipa izvede tako, kot je določeno v drugi alineji 2. točke tega modula. Proizvodni tip iz modula B lahko zajema več različic proizvodov, če:

- a) razlike med različicami ne vplivajo na raven varnosti in ostale zahteve glede delovanja proizvodov ter
- b) so različice proizvodov navedene v ustreznem certifikatu o EU-pregledu tipa, po potrebi s spremembami izvirnega certifikata.

(2) Pri uporabi modula A1 iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES se pregledi proizvodov izvedejo na enem ali več plovilih iz proizvodnega programa proizvajalca, pri čemer se uporabljajo dodatne zahteve iz Priloge 6, ki je sestavni del tega pravilnika.

(3) Akreditiranih internih organov, navedenih v moduli A1 in C1 iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES, ni mogoče uporabiti.

(4) Pri uporabi modula F iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES se za ugotavljanje skladnosti z zahtevami glede emisij izpušnih plinov uporablja postopek, določen v Prilogi 7, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika.

(5) Kadar se v zvezi z ugotavljanjem skladnosti z zahtevami glede emisij izpušnih plinov iz tega pravilnika uporabi modul C iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES in če proizvajalec ne dela v skladu z ustreznim sistemom kakovosti, opisanim v modulu H iz Priloge II k Sklepu 768/2008/ES, priglašeni organ, ki ga izbere proizvajalec, izvede ali da izvesti preglede proizvodov v naključno izbranih časovnih presledkih, ki jih določi ta organ, ter tako preveri kakovost internih pregledov proizvodov. Če se izkaže, da raven kakovosti ni zadovoljiva, ali če je treba preveriti veljavnost podatkov, ki jih je predložil proizvajalec, se uporabi postopek iz Priloge 8, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika.

24. člen

(tehnična dokumentacija)

(1) Tehnična dokumentacija iz drugega odstavka 6. člena tega pravilnika mora vsebovati vse pomembne podatke in podrobnosti o načinih, s katerimi proizvajalec zagotovi skladnost proizvodov z zahtevami iz 4. člena tega pravilnika in Priloge 1 tega pravilnika. Zlasti mora vsebovati ustrezne dokumente iz Priloge 9, ki je priloga in sestavni del tega pravilnika.

(2) Tehnična dokumentacija zagotavlja, da so načrtovanje, gradnja, delovanje in ugotavljanje skladnosti jasno razumljivi.

V. PRIGLASITEV ORGANOV ZA UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI

25. člen

(priglasitveni organi)

Priglasitveni organ za namene tega pravilnika je ministrstvo.

26. člen

(obveznost obveščanja za priglasitveni organ)

Ministrstvo obvesti Evropsko komisijo (v nadaljnjem besedilu: Komisija) o svojih postopkih za ocenjevanje in priglasitev organov za ugotavljanje skladnosti ter za spremljanje priglašanih organov kot tudi o kakršnih koli spremembah glede tega.

27. člen

(zahteve za organ za ugotavljanje skladnosti)

(1) Organ za ugotavljanje skladnosti je pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje iz zakona, ki ureja tehnične zahteve za proizvode in ugotavljanje skladnosti, in so podrobneje določeni s tem pravilnikom.

(2) Organ za ugotavljanje skladnosti zagotavlja v postopku ugotavljanja skladnosti kot tretja stranka neodvisnost od organizacije ali proizvodov, ki jih ocenjuje. Organ, ki je del poslovnega združenja ali strokovnih zvez, ki zastopajo podjetja, vključena v načrtovanje, proizvodnjo, ponudbo, sestavljanje, uporabo ali vzdrževanje proizvodov, ki so predmet ocenjevanja tega organa, se lahko šteje za takšen organ, če sta dokazani njegova neodvisnost in odsotnost kakršnega koli nasprotja interesov.

(3) Organ za ugotavljanje skladnosti, njegovo najvišje vodstvo in osebje, pristojno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ne smejo biti načrtovalci, proizvajalci, dobavitelji, monterji, kupci, lastniki, uporabniki ali vzdrževalci proizvodov, katerih skladnost ugotavljajo, niti zastopniki katere koli od teh strank. To ne preprečuje uporabe ocenjevanih proizvodov, ki so nujni za delovanje organa za ugotavljanje skladnosti, ali uporabe takšnih proizvodov za osebne namene.

(4) Organ za ugotavljanje skladnosti, njegovo najvišje vodstvo in osebje, pristojno za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti, ne smejo neposredno sodelovati pri načrtovanju ali proizvodnji, trženju, vgradnji, uporabi ali vzdrževanju teh proizvodov in ne zastopajo strank, ki se ukvarjajo s temi dejavnostmi. Prav tako ne smejo sodelovati pri nobeni dejavnosti, ki bi lahko bila v nasprotju z neodvisnostjo njihovega ocenjevanja ali njihovo integriteto v zvezi z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti, za katere so priglašeni. To velja še posebej za svetovalne storitve.

(5) Organ za ugotavljanje skladnosti zagotovi, da dejavnosti njegovih odvisnih družb ali podizvajalcev ne vplivajo na zaupnost, objektivnost ali nepristranskost njegovih dejavnosti ugotavljanja skladnosti.

(6) Organ za ugotavljanje skladnosti in njegovo osebje izvajajo dejavnosti ugotavljanja skladnosti z največjo strokovno integriteto in potrebno tehnično usposobljenostjo na določenem področju brez pritiskov in spodbud, zlasti finančnih, ki bi lahko vplivali na njihovo presojo ali na rezultate njihovih dejavnosti ugotavljanja skladnosti, še posebej od oseb ali skupin oseb, ki jih zanimajo rezultati teh dejavnosti.

(7) Organ za ugotavljanje skladnosti mora biti sposoben izvajati naloge ugotavljanja skladnosti, ki so mu dodeljene v skladu z določbami 18. do 23. člena tega pravilnika in v zvezi s katerimi je bil priglašen, bodisi da navedene naloge izvaja sam ali se izvajajo v njegovem imenu in na njegovo odgovornost. Vzpostavljene mora imeti ustrezne politike in postopke za razlikovanje med nalogami, ki jih izvaja kot priglašeni organ, in drugimi dejavnostmi. Na razpolago mora imeti sredstva, potrebna za ustrezno izvajanje tehničnih in administrativnih nalog, povezanih z dejavnostmi ugotavljanja skladnosti, in dostop do vse potrebne opreme ali prostorov.

(8) Organ za ugotavljanje skladnosti mora imeti vedno in za vsak postopek ugotavljanja skladnosti ter za vsako vrsto ali kategorijo proizvodov, v zvezi s katerimi je bil priglašen, na voljo:

a) osebje s tehničnim znanjem ter zadostnimi in ustreznimi izkušnjami za izvajanje nalog ugotavljanja skladnosti;

b) opise postopkov, v skladu s katerimi se izvaja ugotavljanje skladnosti, kar zagotavlja preglednost in zmožnost ponovne izvedbe teh postopkov;

c) postopke za izvajanje dejavnosti, v katerih so ustrezno upoštevani velikost podjetja, sektor, v katerem ta deluje, njegova struktura, stopnja zapletenosti tehnologije zadevnih proizvodov ter narava proizvodnega procesa, to je množična ali serijska proizvodnja.

(9) Osebje, odgovorno za izvajanje dejavnosti ugotavljanja skladnosti, mora imeti:

a) temeljito tehnično in poklicno usposobljenost, ki zajema vse dejavnosti ugotavljanja skladnosti, za katere je bil organ za ugotavljanje skladnosti priglašen;

b) zadovoljivo znanje o zahtevah glede ocenjevanj, ki jih izvaja, in ustrezna pooblastila za njihovo izvajanje;

c) primerno znanje in razumevanje bistvenih zahtev, veljavnih harmoniziranih standardov, ustrezne usklajevalne zakonodaje Unije in zakonodaje Republike Slovenije;

č) sposobnost za pisanje certifikatov, zapisov in poročil, ki dokazujejo, da so bila ocenjevanja izvedena.

(10) Zagotoviti je treba nepristranskost organov za ugotavljanje skladnosti, njihovega najvišjega vodstva in osebja za ocenjevanje. Plačilo najvišjega vodstva in osebja organa za ugotavljanje skladnosti ne sme biti odvisno od števila izvedenih ocenjevanj ali rezultatov teh ocenjevanj.

(11) Organ za ugotavljanje skladnosti mora imeti sklenjeno zavarovanje odgovornosti.

(12) Osebje organa za ugotavljanje skladnosti varuje poklicno skrivnost glede vseh informacij, pridobljenih pri izvajanju nalog v skladu z določbami 18. do 23. člena tega pravilnika ali katero koli določbo zakonodaje Republike Slovenije, s katero se ti uveljavljajo, razen pred njenimi pristojnimi organi. Lastninska pravica vseh udeleženih subjektov v postopku ugotavljanja skladnosti je zaščiten.

(13) Organi za ugotavljanje skladnosti morajo sodelovati v ustreznih dejavnostih standardizacije in dejavnostih skupine za usklajevanje dela priglašanih organov iz 38. člena tega pravilnika ali zagotoviti, da je njihovo osebje za ugotavljanje skladnosti o teh dejavnostih obveščeno, ter kot splošne smernice uporabljati administrativne odločbe in dokumente, ki so rezultat dela navedene skupine.

28. člen

(domneva o skladnosti organa za ugotavljanje skladnosti)

Kadar organ za ugotavljanje skladnosti dokaže izpolnjevanje meril, ki so določena v ustreznih harmoniziranih standardih ali njihovih delih za akreditacijo, katerih sklici so bili objavljeni na spletnih straneh ministrstva, se domneva, da izpolnjuje zahteve iz 27. člena tega pravilnika v takšnem obsegu, v kakršnem uporabljivi harmonizirani standardi opredeljujejo te zahteve.

29. člen

(odvisne družbe in podizvajalci priglašene organa)

(1) Kadar priglašeni organ za določene naloge, povezane z ugotavljanjem skladnosti, sklene pogodbo s podizvajalcem ali zanj te naloge opravi odvisna družba, zagotovi, da podizvajalec ali odvisna družba izpolnjuje zahteve iz 27. člena tega pravilnika in o tem obvesti ministrstvo.

(2) Priglašeni organ prevzame polno odgovornost za naloge, ki jih izvajajo podizvajalci ali odvisne družbe, ne glede na njihov sedež.

(3) Dejavnosti se lahko prepustijo v izvajanje podizvajalcu ali jih izvede odvisna družba le, če stranka s tem soglaša.

(4) Priglašeni organ hrani na razpolago ministrstvu za devno dokumentacijo v zvezi z ocenjevanjem usposobljenosti

podizvajalca ali odvisne družbe ter delom, ki ga ta izvaja, v skladu z 18. do 23. členom tega pravilnika.

30. člen

(zahtevki za priglasitev)

(1) Organ za ugotavljanje skladnosti vložiti zahtevek za priglasitev ministrstvu.

(2) Zahtevku iz prejšnjega odstavka se priloži opis dejavnosti ugotavljanja skladnosti, modula ali modulov za ugotavljanje skladnosti in opis proizvoda ali proizvodov, za katere navedeni organ zagotavlja svojo kompetentnost, ter, če obstaja, akreditacijsko listino, ki jo izda Slovenska akreditacija in potrjuje, da organ za ugotavljanje skladnosti izpolnjuje zahteve iz 27. člena tega pravilnika.

(3) Kadar zadevni organ za ugotavljanje skladnosti ne more predložiti akreditacijske listine, ministrstvu predloži vso dokumentacijo, potrebno za preverjanje, priznavanje in redno spremljanje njegovega izpolnjevanja zahtev iz 27. člena tega pravilnika.

31. člen

(postopek priglasitve)

(1) Ministrstvo lahko priglasi le tisti organ za ugotavljanje skladnosti, ki izpolnjuje zahteve iz 27. člena tega pravilnika.

(2) Ministrstvo o priglasitvi obvesti Komisijo in druge države članice Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: države članice) po elektronskem orodju za priglasitev, ki ga upravlja Komisija.

(3) Priglasitev vključuje vse podrobnosti o dejavnostih ugotavljanja skladnosti, modulu ali modulih za ugotavljanje skladnosti in zadevnem proizvodu ali proizvodih ter akreditacijsko listino.

(4) Kadar priglasitev ne temelji na akreditacijski listini iz drugega odstavka 30. člena tega pravilnika, ministrstvo predloži Komisiji in drugim državam članicam dokumentacijo, ki potrjuje, da je organ za ugotavljanje skladnosti ustrezno usposobljen in da so sprejeti določeni ukrepi, ki zagotavljajo, da bo organ podvržen rednemu spremljanju in bo tudi naprej izpolnjeval zahteve iz 27. člena tega pravilnika.

(5) Organ za ugotavljanje skladnosti lahko izvaja dejavnosti priglašene organa le, če Komisija ali druge države članice ne vložijo ugovora v dveh tednih od priglasitve, kadar je uporabljena akreditacijska listina, ali v dveh mesecih od priglasitve, kadar akreditacijska listina ni bila uporabljena.

32. člen

(identifikacijska koda)

Ministrstvo dodeli identifikacijsko kodo priglašenemu organu, ki ga je pooblastilo za ugotavljanje skladnosti po izgradnji.

33. člen

(spremembe priglasitev)

V primeru omejitve, začasnega ali trajnega preklica priglasitve ali kadar priglašeni organ preneha opravljati dejavnost, ministrstvo sprejme ustrezne ukrepe, s katerimi zagotovi, da zadeve tega organa obravnava drug priglašeni organ ali da so na zahtevo na voljo ministrstvu in TIRS-u.

34. člen

(izpodbijanje usposobljenosti priglašene organa)

Ministrstvo predloži Komisiji na njeno zahtevo vse informacije, povezane s podlago za priglasitev ali vzdrževanjem usposobljenosti zadevnega priglašene organa.

35. člen

(obveznosti priglašene organa v zvezi z njegovim delom)

(1) Priglašeni organ izvaja ugotavljanje skladnosti v skladu s postopki za ugotavljanje skladnosti iz 18. do 23. člena tega pravilnika.

(2) Ugotavljanje skladnosti se izvaja sorazmerno, da ne bi prišlo do nepotrebne obremenitve gospodarskih subjektov in zasebnih uvoznikov. Organ za ugotavljanje skladnosti pri izvajanju svoji dejavnosti upošteva velikost podjetja, sektor, v katerem ta deluje, njegovo strukturo, stopnjo zapletenosti zadevne tehnologije proizvoda ter množično ali serijsko naravo proizvodnega procesa. Pri tem spoštuje stopnjo natančnosti in raven varovanja, ki se zahtevata za skladnost proizvoda s tem pravilnikom.

(3) Če priglašeni organ ugotovi, da proizvajalec ali zasebni uvoznik ni izpolnil zahtev iz 4. člena in Priloge 1 tega pravilnika ali zahtev iz ustreznih harmoniziranih standardov, od njega zahteva, da sprejme ustrezne popravne ukrepe. Priglašeni organ mu ne izda certifikata o skladnosti, dokler teh popravnih ukrepov ne izvede.

(4) Kadar priglašeni organ med spremljanjem skladnosti po izdaji certifikata o skladnosti ugotovi, da proizvodi niso več skladni, od proizvajalca zahteva, naj sprejme ustrezne popravne ukrepe, in po potrebi certifikat o skladnosti začasno ali trajno prekličje.

(5) Če popravni ukrepi niso sprejeti ali nimajo zahtevanega učinka, priglašeni organ, kakor je primerno, certifikat o skladnosti bodisi omeji ali ga začasno ali trajno prekličje.

36. člen

(pritožbeni postopek)

Priglašeni organ zagotovi, da je zoper njegove odločitve iz tretjega, četrtega in petega odstavka prejšnjega člena na voljo pritožbeni postopek.

37. člen

(obveznost obveščanja za priglašeni organ)

(1) Priglašeni organ obvesti ministrstvo o:

a) vsaki zavrnitvi, omejitvi, začasnem ali trajnem preklicu certifikata o skladnosti;

b) vseh okoliščinah, ki vplivajo na področje uporabe priglasitve in pogoje za priglasitev;

c) vsaki zahtevi za informacije o dejavnostih ugotavljanja skladnosti, ki jo je prejel od TIRS-a;

č) na zahtevo o dejavnostih ugotavljanja skladnosti, ki so bile izvedene v okviru njegove priglasitve, ter vseh drugih izvedenih dejavnostih, vključno s čezmejnimi dejavnostmi in sklepanjem pogodb s podizvajalci.

(2) Priglašeni organ zagotovi ostalim organom, ki so priglašeni v skladu s tem pravilnikom in izvajajo podobne dejavnosti ugotavljanja skladnosti za enake proizvode, ustrezne informacije o vprašanih v zvezi z negativnimi, na zahtevo pa tudi s pozitivnimi rezultati ugotavljanja skladnosti.

38. člen

(usklajevanje priglašene organov)

Priglašeni organ neposredno ali preko pooblaščenih zastopnikov sodeluje pri delu sektorske skupine ali skupin, ki delujejo v okviru Komisije.

VI. NADZOR TRGA, NADZOR PROIZVODOV, KI VSTOPAJO NA TRG, IN ZAŠČITNI POSTOPKI

39. člen

(nadzor trga in proizvodov, ki vstopajo na trg)

Za proizvode, ki jih opredeljuje ta pravilnik, se uporabljajo tretji odstavek 15. člena in 16. do 29. člen Uredbe 765/2008/ES.

40. člen

(postopek za obravnavo proizvoda, ki pomeni tveganje na nacionalni ravni)

Kadar TIRS meni, da neskladnost ni omejena na območje Republike Slovenije, v skladu s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi, preko kontaktne točke Komisiji in drugim državam članicam pošlje podatke o rezultatih ocenjevanja in

ukrepih, katerih sprejetje je zahteval od zadevnega gospodarskega subjekta.

41. člen

(zaščitni postopek)

(1) Kadar Komisija ugotovi, da je nacionalni ukrep ene od držav članic upravičen, TIRS sprejme ukrepe, potrebne za umik neskladnih proizvodov s trga Republike Slovenije v skladu s predpisom, ki ureja način mednarodne izmenjave informacij o ukrepih in dejanjih, ki omejujejo trgovanje s proizvodi.

(2) Če se ugotovi, da je bil ukrep TIRS-a neupravičen, ga ta prekličče.

42. člen

(formalna neskladnost)

(1) TIRS zahteva od zadevnega gospodarskega subjekta ali zasebnega uvoznika odpravo zadevne neskladnosti, kadar ugotovi eno od naslednjih dejstev:

- a) oznaka CE je nameščena v nasprotju s 15., 16. ali 17. členom tega pravilnika;
- b) oznaka CE iz 16. člena tega pravilnika ni nameščena;
- c) izjava EU o skladnosti ali izjava iz Priloge 3 tega pravilnika ni sestavljena;
- č) izjava EU o skladnosti ali izjava iz Priloge 3 tega pravilnika ni pravilno sestavljena;
- d) tehnična dokumentacija bodisi ni na voljo ali ni popolna;
- e) informacije iz šestega odstavka 6. člena ali tretjega odstavka 8. člena tega pravilnika manjkajo, so napačne ali niso popolne;
- f) katera koli od drugih administrativnih zahtev iz 6. ali 8. člena tega pravilnika ni izpolnjena.

(2) Kadar neskladnost iz prejšnjega odstavka ni odpravljena, TIRS sprejme vse ustrezne ukrepe za omejitev ali prepoved omogočanja dostopnosti proizvodov na trgu ali zagotovi njihov odpoklic ali umik s trga ali, kadar je zasebni uvoznik uvozil proizvode za lastno uporabo, prepoved ali omejitev njihove uporabe.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

43. člen

(prenehanje veljavnosti in uporaba)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o rekreacijskih plovilih (Uradni list RS, št. 42/05, 17/11 – ZTZPUS-1 in 50/12, v nadaljnjem besedilu: Pravilnik o rekreacijskih plovilih), uporablja pa se še do vključno 17. januarja 2016.

(2) Proizvodi, ki so skladni s Pravilnikom o rekreacijskih plovilih in so bili dani na trg ali v uporabo pred 18. januarjem 2017, so lahko dostopni na trgu ali dani v uporabo tudi po uveljavitvi tega pravilnika.

(3) Izvenkrmni pogonski motorji na prisilni vžig z močjo, enako ali manjšo od 15 kW, ki ustrezajo stopnji I mejnih vrednosti emisij izpušnih plinov, določenih v 2.1 točki B poglavja Priloge 1 tega pravilnika, ki so jih proizvedla mala in srednje velika podjetja, kot so opredeljena v Priporočilu Komisije 2003/361/ES (UL L št. 124 z dne 20. 5. 2003, str. 36), ter so bili dani na trg pred 18. januarjem 2020, so lahko dostopni na trgu ali dani v uporabo tudi po uveljavitvi tega pravilnika.

44. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 18. januarja 2016.

Št. 007-76/2015-17

Ljubljana, dne 12. januarja 2016

EVA 2015-2130-0016

Zdravko Počivalšek l.r.

Minister
za gospodarski razvoj
in tehnologijo

PRILOGA 1

BISTVENE ZAHTEVE

A. BISTVENE ZAHTEVE ZA NAČRTOVANJE IN GRADNJO PROIZVODOV IZ PRVEGA ODSTAVKA 2. ČLENA PRAVILNIKA

1. KATEGORIJE NAČRTOVANJA PLOVIL

Kategorija načrtovanja	Moč vetra (Beaufortova lestvica)	Značilna višina valov ($H_{1/3}$, v metrih)
A	več kot 8	več kot 4
B	do vključno 8	do vključno 4
C	do vključno 6	do vključno 2
D	do vključno 4	do vključno 0,3

Pojasnjevalne opombe:

- A. Plovila za rekreacijo kategorije načrtovanja A so načrtovana za plovbo, pri kateri lahko moč vetra po Beaufortovi lestvici presega 8, značilna višina valov pa 4 m in več, pri čemer so izključene nenormalne razmere, kot so nevihta, huda nevihta, orkan, tornado in izjemne morske razmere ali neobičajni valovi.
- B. Plovila za rekreacijo kategorije načrtovanja B so načrtovana za plovbo, pri kateri je moč vetra do vključno 8, značilna višina valov pa do vključno 4 m.
- C. Plovila kategorije načrtovanja C so načrtovana za plovbo, pri kateri je moč vetra do vključno 6, značilna višina valov pa do vključno 2 m.
- D. Plovila kategorije načrtovanja D so načrtovana za plovbo, pri kateri je moč vetra do vključno 4, značilna višina valov pa do vključno 0,3 m z občasnimi valovi največje višine do 0,5 m.

Plovila v vsaki kategoriji načrtovanja morajo biti načrtovana in proizvedena tako, da vzdržijo te parametre, kar zadeva stabilnost, vzgon in druge bistvene zahteve iz te priloge, ter da so dobro vodljiva.

2. SPLOŠNE ZAHTEVE

2.1 Identifikacija plovila

Vsako plovilo je označeno z identifikacijsko številko, ki vsebuje naslednje podatke:

1. kodo države proizvajalca;
2. edinstveno kodo proizvajalca, ki jo dodeli ministrstvo;
3. edinstveno serijsko številko;
4. mesec in leto proizvodnje;
5. leto modela.

Podrobne zahteve za identifikacijsko številko iz prejšnjega odstavka so določene v ustreznem harmoniziranem standardu.

2.2 Tablica graditelja plovila

Vsako plovilo je opremljeno s tablico, ki je trajno nameščena ločeno od identifikacijske številke plovila in vsebuje vsaj naslednje podatke:

- a) ime, registrirano trgovsko ime ali registrirano blagovno znamko ter kontaktni naslov proizvajalca;
- b) oznako CE, kot je določeno v 17. členu tega pravilnika;
- c) kategorijo načrtovanja plovila v skladu s 1. točko tega poglavja;
- č) največjo obremenitev, ki jo priporoča proizvajalec, skladno s 3.6 točko tega poglavja, razen teže vsebine fiksno nameščenih rezervoarjev, ko so polni;
- d) število oseb, ki ga priporoča proizvajalec in za katero je bilo plovilo načrtovano.

V primeru ugotavljanja skladnosti po proizvodnji kontaktni podatki in zahteve iz a) podtočke vključujejo kontaktne podatke in zahteve priglašene organa, ki je izvedel ugotavljanje skladnosti.

2.3 Zaščita pred padcem s krova in sredstva za vrnitev na krov

Plovila so načrtovana tako, da je tveganje padca s krova kar najmanjše in da omogoča vrnitev na krov. Oseba, ki je v vodi, lahko sredstva za vrnitev na krov doseže ali uporabi brez pomoči.

2.4 Vidljivost s položaja glavnega krmilnega mesta

Pri plovilih za rekreacijo položaj glavnega krmilnega mesta upravljavcu v normalnih pogojih uporabe (hitrost in obremenitev) omogoča dobro vidljivost v vseh smereh.

2.5 Priročnik za lastnika

Vsak proizvod je opremljen s priročnikom za lastnika v skladu s sedmim odstavkom 6. člena in četrtem odstavkom 8. člena tega pravilnika. V tem priročniku so vse informacije, potrebne za varno uporabo proizvoda, posebna pozornost pa je namenjena sestavi, vzdrževanju, normalnemu delovanju ter preprečevanju in obvladovanju tveganj.

3. ZAHTEVE GLEDE CELOVITOSTI IN KONSTRUKCIJE

3.1 Konstrukcija

Izbira in kombinacija materialov ter proizvodnja zagotavljajo zadostno čvrstost plovil v vseh pogledih. Posebna pozornost se nameni kategoriji načrtovanja v skladu s 1. točko tega

poglavja in največji obremenitvi, ki jo priporoča proizvajalec, v skladu s 3.6 točko tega poglavja.

3.2 Stabilnost in nadvodje

Plovila imajo zadostno stabilnost in nadvodje glede na svojo kategorijo načrtovanja v skladu s 1. točko tega poglavja in glede na največjo obremenitev, ki jo priporoča proizvajalec, v skladu s 3.6 točko tega poglavja.

3.3 Vzgon in plovnost

Plovila so proizvedena tako, da zagotavljajo vzgonske lastnosti, ki ustrezajo njihovi kategoriji načrtovanja v skladu 1. točko, in največjo obremenitev, ki jo priporoča proizvajalec, v skladu s 3.6 točko tega poglavja. Vsa večtrupna bivalna plovila za rekreacijo, ki se lahko prevrnejo, imajo zadosten vzgon, da prevrnjena ostanejo na površini.

Plovila, krajša od šestih metrov, pri katerih bi v njihovi kategoriji načrtovanja, ob uporabi lahko prišlo do zalitja, so opremljena z ustreznimi sredstvi za zagotavljanje plovnosti v zalitem stanju.

3.4 Odprtine v trupu, na krovu in nadgradnji

Odprtine v trupu, na krovu ali krovih in v nadgradnji ne zmanjšajo konstrukcijske celovitosti plovil ali celovitosti njihove odpornosti proti vremenskim vplivom, ko so v zaprtem stanju.

Okna, bočna okna, vrata in pokrovi odprtin vzdržijo pritisk vode, ki so mu lahko izpostavljeni v določenem položaju, kot tudi točkovne obremenitve zaradi teže oseb, ki se gibljejo na krovu.

Na priključkih na trupu, ki so načrtovani tako, da ustrezno največji obremenitvi, ki jo priporoča proizvajalec, v skladu s 3.6 točko tega poglavja, omogočajo vstop vode v trup ali njen izstop iz trupa pod vodno črto, so nameščena lahko dostopna sredstva za zapiranje.

3.5 Poplava

Vsa plovila so načrtovana tako, da je tveganje potopitve kar najmanjše.

Posebna pozornost je po potrebi namenjena:

- a) kokpitu in zbiralnikom vode, ki bi morali biti samoodtočni ali kako drugače zavarovani pred vdorom vode v notranjost plovila;
- b) prezračevalnim priključkom;
- c) odstranjevanju vode s črpalkami ali drugimi sredstvi.

3.6 Največja obremenitev, ki jo priporoča proizvajalec

Največja obremenitev, ki jo priporoča proizvajalec (gorivo, voda, zaloge živil, različna oprema in ljudje (v kilogramih)), za katero so bila plovila načrtovana, se določi v skladu s

kategorijo načrtovanja (1. točka), stabilnostjo in nadvodjem (3.2 točka) ter vzgonom in plovnostjo (3.3 točka).

3.7 Prostor za rešilne splave

Vsa plovila za rekreacijo kategorij načrtovanja A in B ter plovila za rekreacijo kategorij načrtovanja C in D, ki so daljša od šestih metrov, so opremljena z enim ali več prostori za rešilni splav ali rešilne splave, ki morajo biti dovolj veliki za število oseb, za prevoz katerega je bilo plovilo za rekreacijo načrtovano, skladno s priporočili proizvajalca. Ta prostor ali prostori morajo biti brez težav dostopni v vsakem trenutku.

3.8 Izhod v sili

Vsa več trupna bivalna plovila za rekreacijo, ki se lahko prevrnejo, so opremljena s primernimi izhodi v sili za primer prevrnitve. Če izhod v sili obstaja, ne vpliva negativno na konstrukcijo (3.1 točka), stabilnost (3.2 točka) ali vzgon (3.3 točka), ne glede na to, ali je plovilo za rekreacijo vzravnano ali prevrnjeno.

Vsako bivalno plovilo za rekreacijo je opremljeno s primernimi izhodi v sili za primer požara.

3.9 Sidranje, privez in vleka

Na vseh plovilih je glede na njihovo kategorijo načrtovanja in njihove lastnosti nameščena ena ali več ojačenih točk ali drugih sredstev za varno sidranje, privez in vleko.

4. UPRAVLJANJE

Proizvajalec zagotovi, da je upravljanje plovil ob uporabi najmočnejšega pogonskega motorja, za katerega so plovila načrtovana in proizvedena, zadovoljivo. Za vse pogonske motorje je največja moč navedena v priročniku za lastnika.

5. ZAHTEVE ZA VGRADNJO

5.1 Motorji in prostori za motorje

5.1.1 Vgrajeni motorji

Vsi vgrajeni motorji so nameščeni v zaprt prostor, ki je ločen od bivalnih prostorov, in montirani tako, da je tveganje, da bi v bivalnih prostorih izbruhnil požar ali da bi se požar ali strupeni hlapi, vročina, hrup ali tresljaji razširili v bivalne prostore, kar najmanjše.

Deli motorja in dodatna oprema, ki zahtevajo pogosto pregledovanje in servisiranje, morajo biti lahko dostopni.

Izolacijski materiali v prostoru za motor so negorljivi.

5.1.2 Prezračevanje

Prostor za motor mora biti prezračevan. Možnost vdora vode skozi odprtine v prostor za motor je treba kar najbolj zmanjšati.

5.1.3 Izpostavljeni deli

Izpostavljeni gibajoči se ali vroči deli motorja, ki bi lahko povzročili telesne poškodbe, so učinkovito zaščiteni, razen če je motor zavarovan s pokrovom ali lastnim ohišjem.

5.1.4 Zagon izvenkrmnih pogonskih motorjev

Vsi izvenkrmni pogonski motorji, nameščeni na katerem koli plovilu, imajo napravo za preprečevanje zagona motorja v prestavi, razen:

- a) če motor ustvarja manj kot 500 newtonov (N) statičnega potiska;
- b) če ima motor napravo za omejevanje dodajanja plina, ki omeji potisk ob zagonu motorja na 500 N.

5.1.5 Vodni skuterji, ki so v pogonu brez voznika

Vodni skuterji so načrtovani bodisi s samodejno zaustavitvijo pogonskega motorja bodisi s samodejno napravo, ki v primeru, da voznik namerno zapusti plovilo ali pade z njega, zagotavlja krožno gibanje naprej pri zmanjšani hitrosti.

5.1.6 Izvenkrmni pogonski motorji s krmilno ročico so opremljeni z napravo za ustavljanje v sili, ki jo je mogoče povezati s krmarjem.

5.2 Sistem za gorivo

5.2.1 Splošno

Sistemi in oprema za polnjenje, hrambo, odzračevanje in dovajanje goriva so načrtovani in vgrajeni tako, da je tveganje požara in eksplozije kar najmanjše.

5.2.2 Rezervoarji za gorivo

Rezervoarji za gorivo, vodi in cevi so pritrjeni ter ločeni ali zavarovani pred katerim koli virom večje vročine. Materiali, iz katerih so rezervoarji proizvedeni in način gradnje ustrezajo njihovi prostornini in vrsti goriva.

Prostori, v katerih so rezervoarji za bencinsko gorivo, so prezračevani.

Rezervoarji za bencinsko gorivo ne smejo biti del trupa in so:

- a) zaščiteni pred požarom od katerega koli motorja in pred vsemi drugimi viri vžiga;
- b) ločeni od bivalnih prostorov.

Rezervoarji za dizelsko gorivo so lahko del trupa.

5.3 Električni sistem

Električni sistemi so načrtovani in vgrajeni tako, da zagotavljajo pravilno delovanje plovila v normalnih pogojih uporabe. Tveganje požara in električnega udara mora biti kar najmanjše.

Vsi električni tokokrogi morajo ostati varni, ko so izpostavljeni preobremenitvi. Izjema so tokokrogi za zagon motorja, ki se napajajo iz akumulatorjev.

Električni pogonski tokokrogi ne vplivajo na druge tokokroge tako, da bi kateri koli prenehal delovati, kot je zanj predvideno.

Za preprečevanje zbiranja eksplozivnih plinov, ki jih lahko izločajo akumulatorji, se zagotavlja prezračevanje. Akumulatorji so čvrsto pritrjeni in zavarovani pred vdorom vode.

5.4 Krmilni sistem

5.4.1 Splošno

Krmilni in pogonski kontrolni sistemi so načrtovani, proizvedeni in vgrajeni tako, da omogočajo prenos krmilnih obremenitev v predvidljivih pogojih delovanja.

5.4.2 Naprave za ukrepanje v sili

Vsako jadralno plovilo za rekreacijo in vsako nejadralno plovilo za rekreacijo z enim pogonskim motorjem s krmilnimi sistemi na daljinsko upravljanje ima naprave za krmarjenje plovila v sili pri zmanjšani hitrosti.

5.5 Sistem za dovod plina

Sistemi za dovod plina za domačo uporabo delujejo na osnovi odvzemanja uparjenega plina in so načrtovani in vgrajeni tako, da preprečujejo puščanje in tveganje eksplozije ter omogočajo preverjanje puščanja. Materiali in sestavni deli so prilagojeni uporabljenemu plinu in sposobni prenesti obremenitve in izpostavljenost morskemu okolju.

Vsaka plinska naprava, ki se uporablja za namen, ki ga je predvidel proizvajalec, se vgradi v skladu z navodili proizvajalca. Vsaka naprava, ki deluje na plin, mora imeti ločen dovod plina iz razdelilnega sistema in vsaka naprava mora imeti svoj zapiralni mehanizem. Za preprečevanje nevarnosti zaradi puščanja in produktov zgorevanja mora biti zagotovljeno ustrezno prezračevanje.

Vsa plovila s trajno vgrajenim sistemom za dovod plina imajo predviden poseben prostor za hrambo vseh plinskih jeklenk. Ta prostor je ločen od bivalnih prostorov, dostopen samo od zunaj in se prezračuje navzven, tako da kakršen koli uhajajoč plin odteka s krova.

Vsak trajno vgrajen sistem za dovod plina je treba po vgradnji preskusiti.

5.6 Požarna varnost

5.6.1 Splošno

Pri vrsti vgrajene opreme in načrtovanju plovil se upoštevata tveganje in širjenje požara. Posebna pozornost se nameni okolici naprav, ki delujejo z odprtim plamenom, vročim površinam, motorjem in pomožnim strojem, izlitju olja in goriva, nepokritim cevm za olje in gorivo ter temu, da se električna napeljava spelje stran od virov toplote in vročih površin.

5.6.2 Oprema za gašenje požara

Plovila za rekreacijo imajo opremo za gašenje požara, ki ustreza požarnemu tveganju. Položaj in zmogljivost opreme za gašenje požara, ki ustreza požarnemu tveganju, se primerno označita. Plovila se ne dajo v uporabo, dokler nimajo nameščene ustrezne opreme za gašenje požara. Prostori za bencinske motorje so zavarovani s sistemom za gašenje ognja, ki ob požaru ne zahteva odpiranja prostora. Prenosni gasilni aparati so, kadar so nameščeni, zlahka dostopni, eden pa je nameščen tako, da je zlahka dosegljiv s položaja glavnega krmila plovil za rekreacijo.

5.7 Navigacijske luči, signalna telesa in zvočne signalne naprave

Kadar so navigacijske luči, signalna telesa in zvočne signalne naprave nameščeni, izpolnjujejo bodisi predpise Konvencije o mednarodnih pravilih o izogibanju trčenja na morju (COLREG) iz leta 1972 bodisi pravila Evropskega kodeksa za navigacijo po celinskih plovni poteh (CEVNI).

5.8 Preprečevanje izpustov in oprema, ki omogoča prenos odpadkov na kopno

Plovila so zgrajena tako, da je preprečen nenameren izpust onesnaževal (olja, goriva itn.) čez krov.

Vsako stranišče v plovilih za rekreacijo je povezano izključno z zbiralno posodo ali sistemom za čiščenje vode.

Na plovilih za rekreacijo z vgrajenimi zbiralnimi posodami je nameščen standarden priključek za izpust, ki omogoča povezavo med cevmi opreme za sprejemanje odpadkov in cevovodom plovila za izpust.

Poleg tega so na vseh iztočnih ceveh za človeške odpadke, ki gredo skozi trup plovil, nameščeni ventili, ki jih je mogoče zavarovati v zaprtem položaju.

B. BISTVENE ZAHTEVE ZA EMISIJE IZPUŠNIH PLINOV IZ POGONSKIH MOTORJEV

Pogonski motorji so skladni z bistvenimi zahtevami glede emisij izpušnih plinov, določenimi v tem poglavju.

1. IDENTIFIKACIJA POGONSKEGA MOTORJA

1.1 Vsak motor je jasno označen z naslednjimi informacijami:

- a) imenom, registrirano blagovno znamko ali registriranim trgovskim imenom in kontaktnim naslovom proizvajalca motorja ter po potrebi imenom in kontaktnim naslovom osebe, ki je prilagodila motor;
- b) tipom motorja in družino motorja, kadar je to potrebno;
- c) edinstveno serijsko številko motorja;
- č) oznako CE, kot je določeno v 17. členu tega pravilnika.

1.2 Oznake iz prejšnje točke morajo vzdržati celotno običajno življenjsko dobo motorja ter biti jasno čitljive in neizbrisne. Če se uporabijo etikete ali tablice, morajo biti pritrjene tako, da bo pritrnitev vzdržala celotno običajno življenjsko dobo motorja in da jih ni mogoče odstraniti, ne da bi se pri tem uničile ali izbrisale.

1.3 Oznake morajo biti pritrjene na del motorja, ki je potreben za normalno delovanje motorja in ga med življenjsko dobo motorja običajno ni treba zamenjati.

1.4 Oznake morajo biti postavljene na takšno mesto, da so brez težav vidne, potem ko je motor sestavljen iz vseh sestavnih delov, potrebnih za delovanje motorja.

2. ZAHTEVE GLEDE EMISIJ IZPUŠNIH PLINOV

Pogonski motorji so načrtovani, proizvedeni in sestavljeni tako, da ob njihovi pravilni vgradnji in normalni uporabi emisije ne presežejo mejnih vrednosti iz tabele 1 v 2.1 točki tega poglavja in vrednosti iz tabel 2 in 3 v 2.2 točki tega poglavja.

2.1 Vrednosti, ki veljajo za namene iz tretjega odstavka 43. člena tega pravilnika in tabele 2 iz 2.2 točke tega poglavja:

Tabela 1

Tip	Ogljikov monoksid $CO = A+B/P_N^n$			Ogljikovodiki $HC = A+B/P_N^n$			Dušikovi oksidi NO_x	Trdni delci PT
	A	B	n	A	B	n		
Dvotaktni motorji na prisilni vžig	150,0	600,0	1,0	30,0	100,0	0,75	10,0	se ne uporablja
Štiritaltni motorji na prisilni vžig	150,0	600,0	1,0	6,0	50,0	0,75	15,0	se ne uporablja
Motorji na kompresijski vžig	5,0	0	0	1,5	2,0	0,5	9,8	1,0

A, B in n so konstante v skladu s tabelo, P_N pa je nazivna moč motorja v kW.

2.2 Vrednosti, ki začnejo veljati 18. januarja 2016:

Tabela 2

Mejne vrednosti emisij izpušnih plinov za motorje na kompresijski vžig **

Gibna prostornina SV (v l/valj)	Nazivna moč motorja P_N (v kW)	Trdni delci PT (v g/kWh)	Ogljikovodiki + dušikovi oksidi HC + NO _x (v g/kWh)
SV < 0,9	$P_N < 37$	Vrednosti iz tabele 1	
	$37 \leq P_N < 75^*$	0,30	4,7
	$75 \leq P_N < 3700$	0,15	5,8
$0,9 \leq SV < 1,2$	$P_N < 3700$	0,14	5,8
$1,2 \leq SV < 2,5$		0,12	5,8
$2,5 \leq SV < 3,5$		0,12	5,8
$3,5 \leq SV < 7,0$		0,11	5,8

(*) Druga možnost je, da motorji na kompresijski vžig z nazivno močjo, enako ali višjo od 37 kW in manjšo od 75 kW, ter z gibno prostornino, manjšo od 0,9 l/valj, ne presegajo mejne vrednosti emisije PT, ki znaša 0,20 g/kWh in skupne mejne vrednosti emisij HC + NO_x, ki znaša 5,8 g/kWh.

(**) Noben motor na kompresijski vžig ne sme preseči mejne vrednosti emisije ogljikovega monoksida (CO), ki znaša 5,0 g/kWh.

Tabela 3

Mejne vrednosti emisij izpušnih plinov za motorje na prisilni vžig

Tip motorja	Nazivna moč motorja P_N (v kW)	Ogljikov monoksid CO (v g/kWh)	Ogljikovodiki + dušikovi oksidi HC + NO _x (v g/kWh)
Motorji z Z-pogonom in vgrajeni motorji	$P_N \leq 373$	75	5
	$373 < P_N \leq 485$	350	16
	$P_N > 485$	350	22
Izvenkrmni motorji in motorji vodnih skuterjev	$P_N \leq 4,3$	$500 - (5,0 \times P_N)$	30
	$4,3 < P_N \leq 40$	$500 - (5,0 \times P_N)$	$15,7 + (50 / P_N^{0,9})$
	$P_N > 40$	300	$15,7 + (50 / P_N^{0,9})$

2.3 Preskusni cikli

Preskusni cikli in utežni faktorji, ki se uporabljajo:

Uporabljajo se naslednje zahteve standarda ISO 8178-4:2007 ob upoštevanju vrednosti iz spodnje tabele:

Za motorje na kompresijski vžig s spremenljivim številom vrtljajev se uporablja preskusni cikel E1 ali E5, nad močjo 130 kW pa se lahko uporabi tudi preskusni cikel E3. Za motorje na prisilni vžig s spremenljivim številom vrtljajev se uporablja preskusni cikel E4.

Cikel E1, preskusna faza	1	2	3	4	5
Število vrtljajev	Nazivno število vrtljajev:		Vmesno število vrtljajev		Minimalno število vrtljajev v prostem teku
Navor (v %)	100	75	75	50	0
Utežni faktor	0,08	0,11	0,19	0,32	0,3
Hitrost	Nazivno število vrtljajev:		Vmesno število vrtljajev		Minimalno število vrtljajev v prostem teku
Cikel E3, preskusna faza	1	2	3	4	
Število vrtljajev (v %)	100	91	80	63	
Moč (v %)	100	75	50	25	
Utežni faktor	0,2	0,5	0,15	0,15	
Cikel E4, preskusna faza	1	2	3	4	5
Število vrtljajev (v %)	100	80	60	40	Prosti tek
Navor (v %)	100	71,6	46,5	25,3	0
Utežni faktor	0,06	0,14	0,15	0,25	0,40
Cikel E5, preskusna faza	1	2	3	4	5
Število vrtljajev (v %)	100	91	80	63	Prosti tek
Moč (v %)	100	75	50	25	0
Utežni faktor	0,08	0,13	0,17	0,32	0,3

Priglašeni organi lahko dopustijo preskuse, izvedene na podlagi drugih preskusnih ciklov, ki so določeni v harmoniziranem standardu in so ustrezni za obratovalni cikel motorja.

2.4 Uporaba družine pogonskih motorjev in izbira osnovnega pogonskega motorja

Proizvajalec motorjev je odgovoren za opredelitev tistih motorjev iz svojega proizvodnega programa, ki naj bi sestavljali družino motorjev.

Osnovni motor se iz družine motorjev izbere tako, da so njegove emisijske lastnosti reprezentativne za vse motorje iz te družine motorjev. Za osnovni motor družine je običajno treba izbrati motor s takšnimi lastnostmi, ki naj bi povzročile najvišje specifične emisije (izražene v g/kWh), izmerjene v ustreznem preskusnem ciklu.

2.5 Preskusna goriva

Preskusno gorivo, ki se uporabi za preskus emisij izpušnih plinov, ima naslednje lastnosti:

Bencinska goriva				
Lastnost	RF-02-99 Neosvinčeno		RF-02-03 Neosvinčeno	
	najmanjše	največje	najmanjše	največje
Raziskovalno oktansko število (RON)	95	—	95	—
Motorno oktansko število (MON)	85	—	85	—
Gostota pri 15 °C (v kg/m ³)	748	762	740	754
Začetna točka vrelišča (v °C)	24	40	24	40
Masni delež žvepla (v mg/kg)	—	100	—	10
Vsebnost svinca (v mg/l)	—	5	—	5
Parni tlak (po Reidu) (v kPa)	56	60	—	—
Parni tlak (DVPE) (v kPa)	—	—	56	60
Dizelska goriva				
Lastnost	RF-06-99		RF-06-03	
	najmanjše	največje	najmanjše	največje
Cetansko število	52	54	52	54
Gostota pri 15 °C (v kg/m ³)	833	837	833	837
Končna točka vrelišča (v °C)	—	370	—	370
Plamenišče (v °C)	55	—	55	—
Masni delež žvepla (v mg/kg)	(bo sporočen)	300 (50)	—	10
Masni delež pepela (v %)	(bo sporočen)	0,01	—	0,01

Priglašeni organi lahko dopustijo preskuse, izvedene na podlagi drugih preskusnih goriv, ki so določena v harmoniziranem standardu.

3. TRAJNOST

Proizvajalec motorjev zagotovi navodila za vgradnjo in vzdrževanje motorjev, ki bi, če se uporabijo, morala motorjem omogočiti, da bodo pri normalni uporabi in v normalnih pogojih uporabe trajno ustrezali mejnim vrednostim iz 2.1 in 2.2 točke tega poglavja v celotni običajni življenjski dobi motorjev.

Proizvajalec motorjev pridobi te informacije z izvedbo predhodnega preskusa vzdržljivosti, ki temelji na normalnih obratovalnih ciklih, in z izračunom obrabe sestavnih delov, tako da lahko pripravi potrebna navodila za vzdrževanje in jih priloži vsem novim motorjem, ko so prvič dani na trg.

Običajna življenjska doba motorjev je:

1. za motorje na kompresijski vžig: 480 ur delovanja ali deset let, kar nastopi prej;
2. za vgrajene motorje ali motorje z Z-pogonom na prisilni vžig z vgrajenim izpuhom ali brez njega:
 - a) za kategorijo motorjev $P_N \leq 373$ kW: 480 ur delovanja ali deset let, kar nastopi prej;
 - b) za motorje v kategoriji $373 < P_N \leq 485$ kW: 150 ur delovanja ali tri leta, kar nastopi prej;
 - c) za kategorijo motorjev $P_N > 485$ kW: 50 ur delovanja ali eno leto, kar nastopi prej;

3. za motorje vodnih skuterjev: 350 ur delovanja ali pet let, kar nastopi prej;
4. za izvenkrmne motorje: 350 ur delovanja ali deset let, kar nastopi prej.

4. PRIROČNIK ZA LASTNIKA

Vsak motor je opremljen s priročnikom za lastnika. Pri dajanju motorjev v uporabo ali omogočanju dostopnosti na trgu mora biti priročnik za lastnika v slovenskem jeziku.

V priročniku za lastnika:

- a) so navodila za vgradnjo, uporabo in vzdrževanje, ki so potrebna za zagotovitev pravilnega delovanja motorja in njegovega izpolnjevanja zahtev iz 3. točke tega poglavja (Trajnost);
- b) je navedena moč motorja, izmerjena v skladu s harmoniziranim standardom.

C. BISTVENE ZAHTEVE GLEDE EMISIJ HRUPA

Plovila za rekreacijo z vgrajenimi motorji ali motorji z Z-pogonom brez vgrajenega izpuha, vodni skuterji in izvenkrmni motorji ter motorji z Z-pogonom z vgrajenim izpuhom so skladni z bistvenimi zahtevami glede emisij hrupa, določenimi v tem poglavju.

1. RAVNI EMISIJ HRUPA

1.1 Plovila za rekreacijo z vgrajenimi motorji ali motorji z Z-pogonom brez vgrajenega izpuha, vodni skuterji in izvenkrmni motorji ter motorji z Z-pogonom z vgrajenim izpuhom so načrtovani, proizvedeni in sestavljeni tako, da emisije hrupa ne presežejo mejnih vrednosti iz naslednje tabele:

Nazivna moč motorja (en sam motor) (v kW)	Najvišja raven zvočnega tlaka = L_{pASmax} (v dB)
$P_N \leq 10$	67
$10 < P_N \leq 40$	72
$P_N > 40$	75

pri čemer je P_N = nazivna moč enega samega motorja v kW pri nazivnem številu vrtljajev in L_{pASmax} = najvišja raven zvočnega tlaka v dB.

Za enote z dvema ali več motorji vseh tipov se lahko tolerira dvig mejne vrednosti zvočnega tlaka za 3 dB.

1.2 Kot nadomestna možnost za preskuse meritev hrupa se šteje, da so plovila za rekreacijo z vgrajenimi motorji ali motorji z Z-pogonom brez vgrajenega izpuha skladna z zahtevami glede hrupa iz 1.1 točke tega poglavja, če je njihovo Froudovo število $\leq 1,1$ in razmerje

moč/izpodriv ≤ 40 ter če sta motor in izpušni sistem vgrajena v skladu s specifikacijami proizvajalca motorjev.

- 1.3 «Froudovo število» F_n se izračuna tako, da se največja hitrost plovila za rekreacijo V (v m/s) deli s kvadratnim korenom dolžine vodne črte lwl (v m), pomnožene z gravitacijsko konstanto $g = 9,8 \text{ m/s}^2$.

$$F_n = \frac{V}{\sqrt{(g \times lwl)}}$$

»Razmerje moč/izpodriv« se izračuna tako, da se nazivno moč motorja P_N (v kW) deli z izpodrivom plovila za rekreacijo D (v tonah):

$$\text{Razmerje moč/izpodriv} = P_N / D$$

2. PRIROČNIK ZA LASTNIKA

Za plovila za rekreacijo z vgrajenimi motorji ali motorji z Z-pogonom brez vgrajenega izpuha in vodne skuterje vsebuje priročnik za lastnika, ki se zahteva v skladu z 2.5 točko A poglavja te priloge, informacije, potrebne za vzdrževanje plovil za rekreacijo in izpušnega sistema v takšnem stanju, ki bo, v okviru možnosti pri normalni uporabi zagotavljalo skladnost z določenimi mejnimi vrednostmi hrupa.

Za izvenkrmne motorje in motorje z Z-pogonom z vgrajenim izpuhom vsebuje priročnik za lastnika, ki se zahteva v skladu s 4. točko B poglavja te priloge, navodila, potrebna za vzdrževanje motorjev v takšnem stanju, ki bo, v okviru možnosti pri normalni uporabi zagotavljalo skladnost z določenimi mejnimi vrednostmi hrupa.

3. TRAJNOST

Določbe glede trajnosti iz 3. točke B poglavja te priloge se smiselno uporabljajo za skladnost z zahtevami glede emisij hrupa, ki so določene v 1. točki tega poglavja.

PRILOGA 2

KOMPONENTE PLOVILA

1. Pred vžigom varovana oprema vgrajenih motorjev in bencinskih motorjev z Z-pogonom ter prostorov za bencinske rezervoarje;
2. naprave za preprečevanje zagona v prestavi za izvenkrmne motorje;
3. krmilna kolesa, krmilni mehanizmi in kabelski sklopi;
4. rezervoarji za gorivo za fiksno vgradnjo in cevi za gorivo;
5. predhodno izdelane lopute na krovu in bočna okna.

PRILOGA 3**IZJAVA PROIZVAJALCA ALI UVOZNIKA DELNO ZGRAJENEGA PLOVILA**
(prvi odstavek 5. člena tega pravilnika)

Izjava proizvajalca ali uvoznika s sedežem v Uniji, ki se nanaša na prvi odstavek 5. člena tega pravilnika, vsebuje:

- a) ime in naslov proizvajalca;
- b) ime in naslov zastopnika proizvajalca s sedežem v Uniji ali, če pride v poštev, osebe, ki je odgovorna za dajanje na trg;
- c) opis delno zgrajenega plovila;
- č) izjavo, da je delno zgrajeno plovilo skladno z bistvenimi zahtevami, ki veljajo na tej stopnji gradnje. To vključuje sklicevanje na zadevne uporabljene harmonizirane standarde ali sklicevanje na specifikacije, na podlagi katerih je razglašena skladnost na tej stopnji gradnje. Poleg tega je v izjavi navedeno tudi, da naj bi plovilo dokončale druge pravne ali fizične osebe ob upoštevanju popolne skladnosti s tem pravilnikom.

PRILOGA 4

IZJAVA EU O SKLADNOSTI ŠT. xxxxx ⁽¹⁾

1. Št. xxxxx (Proizvod: številka proizvoda, serije, tipa ali serijska številka):
2. Ime in naslov proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika (pooblaščen zastopnik mora navesti tudi ime in naslov proizvajalca) ali zasebnega uvoznika:
3. Za izdajo te izjave o skladnosti je odgovoren izključno proizvajalec, zasebni uvoznik ali oseba iz tretjega ali četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika.
4. Predmet izjave o skladnosti (identifikacija proizvoda, ki omogoča sledljivost; po potrebi lahko vključuje fotografijo):
5. Predmet izjave o skladnosti, opisan v prejšnji točki, je v skladu z ustrezno usklajevalno zakonodajo Unije.
6. Sklicevanja na zadevne uporabljene harmonizirane standarde ali sklicevanja na druge tehnične specifikacije, na podlagi katerih je razglašena skladnost:
7. Kadar pride v poštev: Priglašeni organ ... (ime, številka) je izvedel ... (opis posega) in izdal certifikat:
8. Identifikacija osebe, ki je pooblaščen za podpisovanje v imenu proizvajalca ali njegovega pooblaščenega zastopnika.
9. Dodatne informacije:

Izjava EU o skladnosti vključuje izjavo proizvajalca pogonskega motorja in osebe, ki je prilagodila motor v skladu z b in c točko tretjega odstavka 5. člena tega pravilnika, da bo motor ob vgradnji v plovilo v skladu s priloženimi navodili za vgradnjo izpolnjeval:

- a) zahteve glede emisij izpušnih plinov iz tega pravilnika;
- b) mejne vrednosti iz predpisa o emisiji za motorje, ki so homologirani v skladu s tem predpisom in so skladni z mejnimi vrednostmi emisij stopnje IIIA, stopnje IIIB ali stopnje IV za motorje na kompresijski vžig, ki se uporabljajo za druge namene, kot je pogon plovil, ki plujejo po celinskih plovnih poteh, lokomotiv in železniških motornih vozil, kot je določeno v točki 4.1.2 Priloge I k navedeni direktivi, ali
- c) mejne vrednosti iz Uredbe št. 595/2009/ES za motorje, homologirane v skladu z navedeno uredbo.

Motor ne sme biti dan v uporabo, dokler plovilo, v katero naj bi bil vgrajen, ni razglašeno za skladno, če se to zahteva, z ustrezno določbo tega pravilnika.

Če je bil motor dan na trg v dodatnem prehodnem obdobju iz tretjega odstavka 43. člena tega pravilnika, se to navede v izjavi EU o skladnosti.

Podpisano za in v imenu:

(kraj in datum izdaje)

(ime, funkcija) (podpis)

(¹) Izjava o skladnosti je lahko oštevilčena.

PRILOGA 5**ENAKOVREDNA SKLADNOST NA PODLAGI UGOTAVLJANJA
SKLADNOSTI PO IZGRADNJI (MODUL PCA)**

1. Skladnost, ki temelji na ugotavljanju skladnosti po izgradnji, je postopek ugotavljanja enakovredne skladnosti proizvodov, za katere proizvajalec ni prevzel odgovornosti za skladnost proizvodov s tem pravilnikom, in kjer fizična ali pravna oseba iz drugega, tretjega ali četrtega odstavka 18. člena tega pravilnika, ki daje proizvode na trg ali v uporabo na lastno odgovornost, prevzame odgovornost za enakovredno skladnost teh proizvodov. Ta oseba izpolni obveznosti iz 2. in 4. točke te priloge ter na lastno odgovornost zagotovi in izjavi, da so zadevni proizvodi, za katere veljajo določbe iz 3. točke te priloge, skladni z veljavnimi zahtevami iz tega pravilnika.
2. Oseba, ki daje proizvode na trg ali v uporabo, pri priglašenem organu vloži zahtevek za ugotovitev skladnosti proizvodov po izgradnji, pri čemer mu mora predložiti dokumentacijo in tehnični spis, na podlagi katerega lahko priglašeni organ ugotovi skladnost proizvodov z zahtevami iz tega pravilnika, ter vse razpoložljive informacije o uporabi proizvodov po prvem dajanju v uporabo.

Oseba, ki daje takšne proizvode na trg ali v uporabo, hrani to dokumentacijo in informacije na voljo organom za nadzor proizvodov na trgu še deset let po tem, ko je bila v skladu s postopkom ugotavljanja skladnosti po izgradnji ugotovljena enakovredna skladnost proizvodov.

3. Priglašeni organ preveri vsak posamezen proizvod ter opravi izračune, preskuse in druge ocene v takšnem obsegu, ki je potreben, da se zagotovi enakovredna skladnost proizvoda z zadevnimi zahtevami iz tega pravilnika.

Priglašeni organ sestavi in izda certifikat in pripadajoče poročilo o skladnosti v zvezi z izvedenim ocenjevanjem ter še deset let po izdaji obeh dokumentov hrani izvod certifikata in pripadajočega poročila o skladnosti na voljo organom za nadzor proizvodov na trgu.

Priglašeni organ na odobrene proizvode poleg oznake CE, namesti ali da na lastno odgovornost namestiti svojo identifikacijsko številko.

Kadar se ugotavlja skladnost plovil, da priglašeni organ na lastno odgovornost namestiti tudi identifikacijsko številko plovil iz 2.1 točke A poglavja Priloge 1 tega pravilnika, pri čemer se polje za kodo države proizvajalca uporabi za navedbo države, v kateri ima priglašeni organ sedež, polja za edinstveno kodo proizvajalca, ki jo dodeli ministrstvo, pa se uporabijo za navedbo identifikacijske kode ugotavljanja skladnosti po izgradnji, ki je dodeljena priglašenemu organu, ki ji sledi serijska številka certifikata o ugotovitvi skladnosti po izgradnji. Polja identifikacijske številke plovil za mesec in leto proizvodnje ter leto modela se uporabijo za navedbo meseca in leta ugotovitve skladnosti po izgradnji.

4. Oznaka CE in izjava EU o skladnosti
 - 4.1 Oseba, ki daje proizvode na trg ali v uporabo, na proizvode, katerih enakovredno skladnost z zadevnimi zahtevami iz tega pravilnika je ugotavljal in potrdil priglašeni

organ, namesti oznako CE in na odgovornost priglašenega organa iz 3. točke te priloge njihovo identifikacijsko številko.

- 4.2 Oseba, ki daje proizvode na trg ali v uporabo, sestavi izjavo EU o skladnosti in jo hrani na voljo organom za nadzor proizvodov na trgu še deset let po izdaji certifikata o ugotovitvi skladnosti po izgradnji. Izjava o skladnosti vsebuje podatke za identifikacijo proizvodov, za katere je bila sestavljena.

Organom za nadzor proizvodov na trgu se na njihovo zahtevo zagotovi izvod izjave EU o skladnosti.

- 4.3 Kadar se ugotavlja skladnost plovil, oseba, ki jih daje na trg ali v uporabo, nanje namesti tablico graditelja, opisano v 2.2 točki A poglavja Priloge 1 tega pravilnika, na kateri je navedeno »ugotavljanje skladnosti po izgradnji«, in identifikacijsko številko plovil, določeno v 2.1 točki A poglavja Priloge 1 tega pravilnika, skladno z določbami iz 3. točke te priloge.
5. Priglašeni organ obvesti osebo, ki daje proizvode na trg ali v uporabo, o njenih obveznostih v okviru postopka ugotavljanja skladnosti po izgradnji.

PRILOGA 6**DODATNE ZAHTEVE PRI UPORABI MODULA A1 (NOTRANJI NADZOR
PROIZVODNJE Z NADZOROVANIMI PRESKUSI PROIZVODOV)
(drugi odstavek 23. člena tega pravilnika)****Načrtovanje in proizvodnja**

Proizvajalec ali druga oseba v njegovem imenu na enem ali več plovilih iz proizvodnega programa proizvajalca opravi enega ali več naslednjih preskusov, enakovreden izračun ali preverjanje:

- a) preskus stabilnosti v skladu s 3.2 točko A poglavja Priloge 1 tega pravilnika;
- b) preskus vzgonskih lastnosti v skladu s 3.3 točko A poglavja Priloge 1 tega pravilnika.

Emisije hrupa

Pri plovilih za rekreacijo, opremljenih z vgrajenimi motorji ali motorji z Z-pogonom brez vgrajenega izpuha, in vodnih skuterjih proizvajalec plovila ali druga oseba v njegovem imenu na odgovornost priglašene organa, ki ga izbere proizvajalec, na enem ali več plovilih iz proizvodnega programa proizvajalca plovila opravi preskuse emisij hrupa, opredeljene v C poglavju Priloge 1 tega pravilnika.

Pri izvenkrmnih motorjih in motorjih z Z-pogonom z vgrajenim izpuhom proizvajalec motorjev ali druga oseba v njegovem imenu na odgovornost priglašene organa, ki ga izbere proizvajalec, na enem ali več motorjih iz vsake družine motorjev iz proizvodnega programa proizvajalca motorjev opravi preskuse emisij hrupa, določene v C poglavju Priloge 1 tega pravilnika.

Če se preskuša več kot en motor iz družine motorjev, se za zagotovitev skladnosti vzorca uporabi statistična metoda, opisana v Prilogi 7 tega pravilnika.

PRILOGA 7

**UGOTAVLJANJE SKLADNOSTI PROIZVODNJE GLEDE
EMISIJ IZPUŠNIH PLINOV IN HRUPA**

1. Za preverjanje skladnosti družine motorjev se iz serije vzame vzorec motorjev. Proizvajalec določi velikost (n) vzorca v soglasju s priglašnim organom.
2. Aritmetična sredina X rezultatov, pridobljenih na podlagi vzorca, se izračuna za vsako predpisano komponento emisije izpušnih plinov in hrupa. Za proizvodnjo serije se šteje, da ustreza zahtevam (odločitev o ustreznosti), če je izpolnjen naslednji pogoj:

$$X + k \times S \leq L$$

S je standardni odklon, pri čemer je:

$$S^2 = \sum (x - X)^2 / (n - 1)$$

X = aritmetična sredina rezultatov, pridobljenih na podlagi vzorca

x = posamezni rezultati vzorca, pridobljeni na podlagi vzorca

L = ustrezna mejna vrednost

n = število motorjev v vzorcu

k = statistični faktor, odvisen od n (glej tabelo spodaj)

n	2	3	4	5	6	7	8	9	10
k	0,973	0,613	0,489	0,421	0,376	0,342	0,317	0,296	0,279
n	11	12	13	14	15	16	17	18	19
k	0,265	0,253	0,242	0,233	0,224	0,216	0,210	0,203	0,198

Če je $n \geq 20$, potem je $k = 0,860 / \sqrt{n}$

PRILOGA 8**DODATNI POSTOPEK PRI UPORABI MODULA C
(SKLADNOST S TIPOM NA PODLAGI NOTRANJE KONTROLE PROIZVODNJE)**

Kadar se v primerih iz petega odstavka 23. člena tega pravilnika izkaže, da je raven kakovosti nezadovoljiva, se uporabi naslednji postopek:

Iz serije se vzame motor in na njem opravi preskus, opisan v B poglavju Priloge 1 tega pravilnika. Preskusni motorji so skladno s specifikacijami proizvajalca že delno ali popolnoma utečeni. Če specifične emisije izpušnih plinov iz motorja, vzetega iz serije, presegajo mejne vrednosti v skladu z B poglavjem Priloge 1 tega pravilnika, lahko proizvajalec zahteva, da se meritve opravijo na vzorcu motorjev, vzetih iz serije, vključno s prvotno preskušanim motorjem. Za zagotovitev skladnosti vzorca motorjev z zahtevami iz tega pravilnika se uporabi statistična metoda, opisana v Prilogi 7 tega pravilnika.

PRILOGA 9**TEHNIČNA DOKUMENTACIJA**

Tehnična dokumentacija iz drugega odstavka 6. člena in 24. člena tega pravilnika, kolikor je to pomembno za ugotavljanje skladnosti, vsebuje:

- a) splošen opis tipa;
 - b) načrtovanje konstrukcije, proizvodne risbe in sheme sestavnih delov, podsklopov in tokokrogov ter druge pomembne podatke;
 - c) opise in razlage, potrebne za razumevanje navedenih risb in shem ter delovanja proizvoda;
 - č) seznam v celoti ali delno uporabljenih standardov iz 13. člena tega pravilnika in opise rešitev, sprejetih za izpolnitev bistvenih zahtev, kadar standardi iz 13. člena tega pravilnika niso bili uporabljeni;
 - d) rezultate opravljenih konstrukcijskih izračunov in opravljenih preskusov ter druge pomembne podatke;
 - e) poročila o preskusih ali izračune, posebno glede stabilnosti v skladu s 3.2 točko A poglavja Priloge 1 tega pravilnika in glede vzgona v skladu s 3.3 točko A poglavja Priloge 1 tega pravilnika;
 - f) poročila o preskusih emisij izpušnih plinov, ki dokazujejo skladnost z 2. točko B poglavja Priloge 1 tega pravilnika;
 - g) poročila o preskusih emisij hrupa, ki dokazujejo skladnost s 1. točko C poglavja Priloge 1 tega pravilnika.
-

- 95. Pravilnik o obrazcu zdravniškega potrdila o bolnišničnem zdravljenju za namen vložitve prošnje za odlog nastopa kazni zapora in obrazcu zdravniškega potrdila za namen vložitve prošnje za prekinitve oziroma podaljšanje prekinitve izvrševanja kazni zapora**

Na podlagi četrtega odstavka 24. člena in četrtega odstavka 82. člena Zakona o izvrševanju kazenskih sankcij (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 40/09, 9/11 – ZP-1G, 96/12 – ZPIZ-2, 109/12 in 54/15) izdaja ministrica za zdravje v soglasju z ministrom za pravosodje

P R A V I L N I K

o obrazcu zdravniškega potrdila o bolnišničnem zdravljenju za namen vložitve prošnje za odlog nastopa kazni zapora in obrazcu zdravniškega potrdila za namen vložitve prošnje za prekinitve oziroma podaljšanje prekinitve izvrševanja kazni zapora

1. člen

Ta pravilnik določa obrazec zdravniškega potrdila o bolnišničnem zdravljenju za namen vložitve prošnje za odlog nastopa kazni zapora, ki je v Prilogi 1 tega pravilnika, in obrazec zdravniškega potrdila za namen vložitve prošnje za prekinitve oziroma podaljšanje prekinitve izvrševanja kazni zapora, ki je v Prilogi 2 tega pravilnika.

2. člen

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

Št. 0070-74/2015
Ljubljana, dne 29. decembra 2015
EVA 2015-2711-0036

Milojka Kolar Celarc l.r.
Ministrica
za zdravje

Soglašam!

mag. Goran Klemenčič l.r.
Minister
za pravosodje

PRILOGA 1

**ZDRAVNIŠKO POTRDILO O
RAZLOGIH ZA ODLOG NASTOPA KAZNI ZAPORA**

Obsojencu

(ime in priimek)

rojenemu, stanujočemu

se izdaja zdravniško potrdilo za namen vložitve prošnje za odlog nastopa kazni zapora zaradi bolnišničnega zdravljenja.

Opis razlogov, ki narekujejo nujno potrebnost bolnišničnega zdravljenja:

.....
.....
.....

Datum diagnoze bolezni/nastanka poškodbe.....

IZJAVA

..... izjavljam, da obsojenec

(ime in priimek zdravnika)

..... ni zmožen nastopiti kazni zapora zaradi bolnišničnega

(ime in priimek obsojenca)

zdravljenja v za obdobje od

(naziv zdravstvenega zavoda)

in predvidoma do

Kraj in datum:

.....

(podpis zdravnika, ki obsojenca zdravi v bolnišnici)

Žig

PRILOGA 2

**ZDRAVNIŠKO POTRDILO O
RAZLOGIH ZA PREKINITEV OZIROMA PODALJŠANJE PREKINITVE IZVRŠEVANJA KAZNI
ZAPORA**

Obsojencu

(ime in priimek)

rojenemu, stanujočemu

se izdaja zdravniško potrdilo za namen vložitve prošnje za:

- a) prekinitve izvrševanja ali
- b) podaljšanje prekinitve izvrševanja kazni zapora,

ker zaradi:

- hude bolezni,
- poškodbe ali
- zdravljenja, ki ni bolnišnično zdravljenje,

v zavodu za prestajanje kazni zapora ni mogoče zagotoviti potrebne zdravstvene oskrbe.

Opis razlogov, ki narekujejo nujnost prekinitve/podaljšanja prekinitve prestajanja kazni zapora:

.....

.....

IZJAVA

..... izjavljam, da je obsojencu

(ime in priimek zdravnika)

(ime in priimek obsojenca)

iz zgoraj navedenega zdravstvenega razloga potrebna prekinitve/podaljšanje prekinitve izvrševanja kazni zapora,

za obdobje od in predvidoma do

Kraj in datum:

.....

..... (podpis zdravnika)

Žig

**96. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o načinu ugotavljanja zadostnih
sredstev za preživljanje v postopku izdaje
dovoljenja za prebivanje**

Na podlagi osmega odstavka 55. člena Zakona o tujcih (Uradni list RS, št. 45/14 – uradno prečiščeno besedilo, 90/14, 19/15 in 47/15 – ZZSDT) izdaja ministrica za notranje zadeve v soglasju z ministrom za finance

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o načinu ugotavljanja zadostnih sredstev
za preživljanje v postopku izdaje dovoljenja
za prebivanje

1. člen

V Pravilniku o načinu ugotavljanja zadostnih sredstev za preživljanje v postopku izdaje dovoljenja za prebivanje (Uradni list RS, št. 61/12 in 92/14) se v prilogi za vrstico s šifro dohodka 1109, doda nova vrstica s šifro dohodka 1110, ki se glasi:

»

1110	dohodek za vodenje družbe (zavarovalna podlaga 040)	vrsta dohodka na REK, dohodek, prispevki, akontacija dohodnine, datum izplačila	podatki iz davčnega obračuna akontacije dohodnine – iREK, REK	pretekli 3 meseci in mesec, v katerem se vlaga prošnja oziroma mesec odločanja pristojnega organa o prošnji
------	---	---	---	---

«.

Vrstici s šiframa dohodka 1230 in 2100 se spremenita tako, da se glasita:

»

1230	preostali dohodki iz drugega pogodbenega razmerja	vrsta dohodka na REK, dohodek, stroški, prispevki, akontacija dohodnine, datum izplačila	podatki iz davčnega obračuna akontacije dohodnine – iREK, REK	pretekli 3 meseci in mesec, v katerem se vlaga prošnja oziroma mesec odločanja pristojnega organa o prošnji
2100	dobiček, ugotovljen na podlagi davčnega obračuna	dohodek = znesek dohodka iz postavke »Osnova za dohodnino« iz obračuna DOHDEJ, akontacija dohodnine = znesek iz postavke »Davčna obveznost« iz obračuna DOHDEJ	podatki iz davčnega obračuna akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti; odločba o odmeri dohodnine od dohodka iz dejavnosti	preteklo leto, predpreteklo leto

«.

Za vrstico s šifro dohodka 2100, se doda nova vrstica s šifro dohodka 2200, ki se glasi:

»

2200	dohodek iz dejavnosti, ugotovljen z upoštevanjem normiranih odhodkov	dohodek = znesek dohodka iz postavke »Osnova za dohodnino« iz obračuna DOHDEJ, dohodnina = znesek iz postavke »Davčna obveznost« iz obračuna DOHDEJ	podatki iz davčnega obračuna akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti; odločba o odmeri dohodnine od dohodka iz dejavnosti na podlagi normiranih odhodkov	preteklo leto, predpreteklo leto
------	--	---	---	----------------------------------

«.

Črtajo se vrstice s šifro dohodkov 2210, 2220, 2230, 2240 in 2250.

Za vrstico s šifro dohodka 6300, se doda nova vrstica s šifro dohodka 6500, ki se glasi:

»

6500	nadomestilo za uporabo lastnih sredstev prostovoljca	dohodek, stroški, akontacija dohodnine	odločba o odmeri dohodnine; podatki, ki jih davčnemu organu posredujejo osebe, zavezane za dajanje podatkov; podatki, ki so potrebni za izračun akontacije dohodnine	preteklo leto
------	--	--	--	---------------

«.

2. člen

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

Št. 007-416/2015
Ljubljana, dne 2. decembra 2015
EVA 2015-1711-0028

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

Soglašam!

dr. Dušan Mramor l.r.
Minister
za finance

SKI TOLAR, USTANOVA ŠTUDENTSKJE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI« v »FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI« in sedež ustanove iz »Kersnikova 4, 1000 Ljubljana« na »Vojkova 63, 1000 Ljubljana«.

2. V skladu z 12. členom Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) stroške objave soglasja v Uradnem listu Republike Slovenije nosi ustanova. V postopku niso nastali drugi stroški.

Št. 007-104/2015
Ljubljana, dne 5. januarja 2016
EVA 2015-2611-0053

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

97. Količnik rasti cen prehrabnih izdelkov

Na podlagi 11. člena Zakona o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Uradni list RS, št. 87/97, 9/98, 48/01 in 40/12 – ZUJF) ministrica za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti objavlja

**KOLIČNIK
rasti cen prehrabnih izdelkov**

Količnik rasti cen prehrabnih izdelkov za obdobje julij–december 2015, na podlagi katerega se določi regres za prehrano med delom za obdobje januar–junij 2016, je 0,985.

Znesek regresa za prehrano med delom za obdobje januar–junij 2016 je 4,20 eurov na dan.

Št. 100-2/2016
Ljubljana, dne 5. januarja 2016
EVA 2016-2611-0015

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

**98. Soglasje k spremembi ustanovitvenega akta
FUNDACIJE ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVE
ŠTUDENTSKJE ORGANIZACIJE UNIVERZE
V LJUBLJANI**

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti na podlagi 3., 12. in 17. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.), v upravni zadevi izdaje soglasja k spremembi Akta o ustanovitvi ustanove z imenom FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI, s sedežem Vojkova 63, 1000 Ljubljana, izdaja naslednjo

ODLOČBO

1. S to odločbo se daje soglasje k spremembi Akta o ustanovitvi ustanove z imenom FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠOU V LJUBLJANI, sestavljenemu v obliki notarskega zapisa z opr. št. SV 1602/14 z dne 10. 12. 2014, pri notarju Urošu Kosu, Cigaletova ulica 7, 1000 Ljubljana, s katerim se spremeni ime ustanove iz »FUNDACIJA ŠTUDENT-

**99. Prenehanje Ustanove štipendijska fundacija
Adama Bohoriča Krško**

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti na podlagi 3. člena, tretje alineje 31. člena in prvega odstavka 32. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.), v upravni zadevi prenehanja Ustanove štipendijska fundacija Adama Bohoriča Krško s sedežem na naslovu Cesta Krških žrtev 23, 8270 Krško, izdaja naslednjo

ODLOČBO

Ustanova štipendijska fundacija Adama Bohoriča Krško, s sedežem Cesta krških žrtev 23, 8270 Krško, ne izpolnjuje več pogojev za nadaljnji obstoj.

Št. 007-105/2015
Ljubljana, dne 5. januarja 2016
EVA 2015-2611-0054

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

**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****100. Navodilo o prenehanju veljavnosti Navodila
o statističnih raziskovanjih s področja turizma**

Na podlagi 21. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) izdaja generalna direktorica Statističnega urada Republike Slovenije

NAVODILO**o prenehanju veljavnosti Navodila o statističnih
raziskovanjih s področja turizma**

1. člen

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo o statističnih raziskovanjih s področja turizma (Uradni list RS, št. 56/06 in 40/07).

2. člen

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

Št. 007-37/2015/4
Ljubljana, dne 14. januarja 2016
EVA 2015-1522-0043

Genovefa Ružič l.r.
Generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

101. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za december 2015

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) objavlja Statistični urad Republike Slovenije

POROČILO
o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za december 2015

Cene življenjskih potrebščin so bile decembra 2015 v primerjavi s prejšnjim mesecem nižje za 0,4%.

Št. 9621-1/2016/3
Ljubljana, dne 5. januarja 2016
EVA 2016-1522-0001

Genovefa Ružič l.r.
Generalna direktorica
Statističnega urada
Republike Slovenije

OBČINE

ČRNOMELJ

102. Sklep o oblikovanju odškodnin, najemnin oziroma zakupnin za nepremičnine v lasti Občine Črnomelj za leto 2016

Na podlagi Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 – ZDU-1G), Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13, 10/14) in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11, 24/14) je Občinski svet Občine Črnomelj na 10. redni seji dne 15. 12. 2015 sprejel

S K L E P

o oblikovanju odškodnin, najemnin oziroma zakupnin za nepremičnine v lasti Občine Črnomelj za leto 2016

I.

Cenik zakupnin za kmetijsko rabo zemljišč se izračuna na podlagi bonitetnih točk ob upoštevanju dejanske rabe zemljišča in dejanske proizvodne sposobnosti zemljišča:

Dejanska kultura	Katastrski razred	Območje bonitete zemljišč	Letna zakupnina (v EUR/ha)
vrtni	1–8	1–100	154,33
njiva	1–3	65–100	113,34
njiva	4–6	35–64	103,15
njiva	7–8	1–34	87,40
travniki	1–2	50–100	97,90
travniki	3–4	40–49	82,05
travniki	5–6	25–39	67,05
travniki	7–8	1–24	51,34
pašniki	1–2	50–100	41,23
pašniki	3–4	30–49	30,70
pašniki	5–8	1–29	20,74
pašniki – poraščeni z gozdnim drevjem	1–8	1–100	10,35
sadovnjaki	1–4	40–100	129,37
sadovnjaki	5–8	1–39	103,15
vinogradi	1–3	65–100	103,15
vinogradi	4–6	35–64	92,71
vinogradi	7–8	1–34	77,29
obore za živali		1–100	10,35
ostalo (gozdni robovi, brežine)		1–100	5,18

*upošteva se število bonitetnih točk iz katastrske evidence, razen če se ugotovi drugačna raba ali drugačna proizvodna sposobnost zemljišč, kot je določeno v katastru, se določi višina zakupnine na podlagi dejanskega stanja.

1. Na območjih z ugodno lego in večjim povpraševanjem se zakupnina lahko poveča za 20 %.

2. Na območjih, ki so demografsko ali kmetijsko ogrožena, se zakupnina lahko zmanjša za 20 %.

3. Za zakup razdrobljenih zemljišč v obsegu nad 3 ha se zakupnina lahko zmanjša za 15 %.

4. Zemljišča se oddajajo v zakup na podlagi javne ponudbe za zakup zemljišč. Prva ponudba se določi po ceni, določeni v tem ceniku. V primeru, da zemljišče ni bilo oddano v zakup, se lahko zakupnina na ponovljeni ponudbi zniža do 50 % glede na ceno, določeno v prvi ponudbi.

5. Zakupniku, ki v soglasju z občino obnovi nasad ali usposobi zemljišče za kmetijsko rabo oziroma čisti ali vzdržuje večji obseg kmetijskih zemljišč (npr. celotno kmetijo), v lasti občine Črnomelj, se lahko za določen čas zakupnina zmanjša.

6. Zakupnina po posamezni zakupni pogodbi ne sme biti manjša od 40,00 EUR na leto.

7. Zakupniku se lahko v pogodbi odobri obročno odplačevanje zakupa. Kolikor nastopi obveznost plačila DDV-ja ga plača zakupnik.

8. O povečanju, znižanju ali oprostitvi plačila zakupnine za določeno dobo zaradi razlogov iz prejšnjih točk tega sklepa oziroma drugih razlogov (drugačna raba, sprememba kulture, morebitna socialna ogroženost zakupnika ...) in o odobritvi obročnega odplačevanja zakupnine, odloča županja ob sklenitvi pogodbe.

9. Za določitev zakupnin se upošteva veljavni cenik za določitev in obračun zakupnin. Če Komisija za vodenje in nadzor postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem občine Črnomelj, v konkretnem primeru oceni, da bi bilo za določitev zakupnine bolj gospodarno naročiti cenitev s strani sodno zapriseženega cenilca ustrezne stroke, se za določitev zakupnin upošteva opravljena cenitev.

II.

Cenik najemnin (zakupnin) za nepremičnine, ki se nahajajo v poselitvenem območju:

Območje	Letna najemnina (v EUR/m ²)
Ožje območje mesta Črnomelj	1,20
Območje mesta Črnomelj – izven središča	1,00
Širše območje mesta Črnomelj (Svibnik, okolica Loke, Vojna vas, Kanižarica)	0,80
Večja naselja v Občini Črnomelj (Vinica, Dragatuš, Stari trg ob Kolpi, Adlešiči)	0,48
Ostali kraji v Občini Črnomelj	0,24

Najemne pogodbe se sklepajo za stavbna zemljišča in druga zemljišča, za namene, ki so v skladu z lokacijsko informacijo. Najemnina po posamezni pogodbi ne sme biti nižja kot 40,00 EUR na leto. Objavljene cene so brez davka na dodano vrednost, ki ga plača najemnik. Občina lahko, zaradi interesa lokalne skupnosti, oprosti plačila najemnine posamezna društva in organizacije.

Za določitev najemnin se upošteva veljavni cenik za določitev in obračun najemnin. Če Komisija za vodenje in nadzor postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Črnomelj, v konkretnem primeru oceni, da bi bilo za določitev najemnine bolj gospodarno naročiti cenitev s strani sodno zapriseženega cenilca ustrezne stroke, se za določitev najemnine upošteva opravljena cenitev.

III.

Cenik odškodnin oziroma nadomestil za uporabo oziroma obremenitev kmetijskih zemljišč:

Pri obračunu odškodnin za ustanovitev služnostne pravice oziroma drugih stvarnih pravic na kmetijskih zemljiščih se upošteva odškodnina/m² opredeljena v naslednji tabeli:

Dejanska kultura	Odškodnina (v EUR/m ²)
Vrt	2,41
Njiva	2,41
Travniki	1,35
Pašniki	0,47
Sadovnjaki	2,41
Vinogradi	2,41
Gozd	0,94

V primeru linijskih vodov se odškodnina v enaki višini določi po tekočem metru.

Objavljene cene so brez davka na dodano vrednost, ki ga plača vlagatelj ali služnostni upravičenec.

Odškodnina po posamezni pogodbi ne sme biti nižja kot 40,00 EUR.

Če Komisija za vodenje in nadzor postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Črnomelj, v konkretnem primeru oceni, da bi bilo za določitev odškodnine oziroma nadomestila bolj gospodarno naročiti cenitev s strani sodno zapriseženega cenilca ustrezne stroke, ali kadar cenitev zahteva stranka, se za določitev odškodnine oziroma nadomestila upošteva cenitev.

Izjemoma se za podelitev služnosti za izgradnjo baznih in drugih postaj mobilne telefonije odškodnina zaračunava periodično, za vsako leto trajanja služnosti posebej.

IV.

Cenik odškodnin oziroma nadomestil za uporabo oziroma obremenitev ostalih zemljišč:

Pri obračunu odškodnin za ustanovitev služnostne pravice oziroma drugih stvarnih pravic na zemljiščih v poselitvenem območju, ki so ali zazidljiva ali pa niso predvidena za gradnjo in so v naravi javne površine (poti, ceste ipd.) se upošteva odškodnina/m² opredeljena v naslednji tabeli:

Območje	Odškodnina (v EUR/m ²)
Območje mesta Črnomelj	10,00
Širše območje mesta Črnomelj (Svibnik, okolica Loke, Vojna vas, Kanižarica)	8,00
Večja naselja v Občini Črnomelj (Vinica, Dragatuš, Stari trg ob Kolpi, Adlešiči)	4,00
Ostali kraji v občini Črnomelj	2,00

Pri obračunu odškodnin za ustanovitev služnostne pravice oziroma drugih stvarnih pravic na zemljiščih v kmetijskem območju, ki so v naravi javne površine (poti, ceste, ipd.) se upošteva odškodnina kot je opredeljena zgoraj, vendar zmanjšano za 50 %.

V primeru linijskih vodov se odškodnina v enaki višini določi po tekočem metru.

Objavljene cene so brez davka na dodano vrednost, ki ga plača vlagatelj ali služnostni upravičenec.

Odškodnina po posamezni pogodbi ne sme biti nižja kot 40,00 EUR.

Če Komisija za vodenje in nadzor postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem Občine Črnomelj, v konkretnem primeru oceni, da bi bilo za določitev odškodnine oziroma nadomestila bolj gospodarno naročiti cenitev s strani sodno zapriseženega cenilca ustrezne stroke, ali kadar cenitev zahteva stranka, se za določitev odškodnine oziroma nadomestila upošteva cenitev.

Izjemoma se za podelitev služnosti za izgradnjo baznih in drugih postaj mobilne telefonije odškodnina zaračunava periodično, za vsako leto trajanja služnosti posebej.

V.

Oprostitev plačila odškodnine oziroma nadomestila za uporabo oziroma obremenitev zemljišč:

1. Občina lahko služnostnega upravičenca oziroma lastnika gospodujoče nepremičnine oprosti plačila odškodnine za ustanovitev služnostne pravice, kolikor se služnostni upravičenec za namen plačila odškodnine zaveže opraviti kakšna dela oziroma izboljšave v korist občine oziroma v javno korist ali na nepremičnini, ki je v lasti občine, npr. izkopi jarkov, zamenjava kablov ipd.

2. Občina lahko služnostnega upravičenca oziroma lastnika gospodujoče nepremičnine oprosti plačila odškodnine za ustanovitev služnostne pravice v primeru, ko gre za izgradnjo komunalne infrastrukture in sicer vodovoda in kanalizacije, saj je izgradnja vodovodnega in kanalizacijskega omrežja, z name-

nom priključitve na javno vodovodno in kanalizacijsko omrežje, kar je v javnem interesu.

Oprostitev iz te točke je možna:

1) ko je služnostni upravičenec oziroma lastnik gospodujoče nepremičnine, za namen izvajanja občinskih investicij, ki so v javnem interesu, z overjeno listino dovolil neodplačno obremenitev njemu lastnih nepremičnin s stvarnimi pravicami v korist Občine Črnomelj ali

2) če se služnostni upravičenec oziroma lastnik gospodujoče nepremičnine v pogodbi zaveže, da bo dovolil neodplačno obremenitev njemu lastnih nepremičnin s stvarnimi pravicami v korist Občine Črnomelj, v primeru izgradnje lokalne infrastrukture.

3. Ne glede na prejšnjo točko ustanovitev služnosti ne more biti neodplačna za tiste pravne ali fizične osebe, ki so za obremenitev s služnostjo njim lastnih nepremičnin, pri gradnji lokalne infrastrukture, zahtevale odškodnino ali niso dovolile izgradnje infrastrukture.

4. O oprostitvi plačila odškodnine oziroma nadomestila za uporabo oziroma obremenitev zemljišč iz prejšnjih točk odloča županja ob sklenitvi pogodbe.

VI.

Določitev najemnin, odškodnin oziroma nadomestil za namen oglaševanja:

V primerih, ko se na nepremičninah v lasti Občine Črnomelj ustanovljajo stvarne pravice za namen oglaševanja ali se nepremičnine, ki so v lasti Občine Črnomelj, za namen oglaševanja oddajo v najem, se višina odškodnin oziroma nadomestil za ustanovitev stvarnih pravic oziroma višina najemnin ne obračuna po ceniku, ki je naveden v tem sklepu, pač pa na podlagi Odloka o občinskih taksah v Občini Črnomelj, Posebni del: Tarife občinskih taks (Uradni list RS, št. 65/07 in 2/15).

Št. 478-548/2015

Črnomelj, dne 15. decembra 2015

Županja
Občine Črnomelj
Mojca Čemas Stjepanovič l.r.

DRAVOGRAD

103. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dravograd

Na podlagi 29. in 64. 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), 28. člena Zakona o ukrepih za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 14/15 – ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Dravograd (uradno prečiščeno besedilo) (UPB-3) (Uradni list RS, št. 101/13) je Občinski svet Občine Dravograd na 11. redni seji dne 22. 12. 2015 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA Občine Dravograd

1. člen

V Statutu Občine Dravograd (uradno prečiščeno besedilo) (UPB-3) (Uradni list RS, št. 101/13; v nadaljevanju: statut) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

Na območju Občine Dravograd so ustanovljene naslednje krajevne skupnosti kot ožji deli občine, na katere občina prenaša izvajanje določenih nalog krajevnega pomena:

1. Krajevna skupnost Črneče, s sedežem Črneče 145, 2370 Dravograd, ki ima deset članov sveta in obsega naselja: Črneče, del naselja Tribej, del naselja Črneška gora, Podklanc, del naselja Tolsti Vrh pri Ravnah na Koroškem in Dobrova;

2. Krajevna skupnost Dravograd, s sedežem Meža 10, 2370 Dravograd, ki ima enajst članov sveta in obsega naselja: Trg 4. julija, Dravska ulica, Prežihova ulica, Koroška cesta, Viška cesta, Ribiška pot, Mariborska cesta, Sv. Boštjan, Sv. Duh, Robindvor, Meža, del naselja Otiški Vrh, Bukovje, Pod gradom, Goriški Vrh, Vič, Ojstrica, Velka, Kozji Vrh nad Dravogradom in Vrata;

3. Krajevna skupnost Libeliče, s sedežem Libeliče 29, 2372 Libeliče, ki ima sedem članov sveta in obsega naselja Libeliče, Libeliška gora, Gorče, del naselja Tribej in del naselja Črneška gora;

4. Krajevna skupnost Šentjanž pri Dravogradu, s sedežem Šentjanž pri Dravogradu 75, 2373 Šentjanž pri Dravogradu, ki ima enajst članov sveta in obsega del naselja Otiški Vrh, Šentjanž pri Dravogradu, Bukovska vas in Selovec;

5. Krajevna skupnost Trbonje, s sedežem Trbonje 20, 2371 Trbonje, ki ima sedem članov sveta in obsega naselja Trbonje in Sv. Danijel.«.

2. člen

Črta se 12. točka 7. člena.

Dosedanji 13. in 14. točka se ustrezno preštevilčita.

3. člen

Drugi stavek 12. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Odločitev je sprejeta z večino opredeljenih glasov navzočih članov.«.

4. člen

Dvanajsta alineja drugega odstavka 16. člena se dopolni tako, da se na koncu besedila črta vejica in doda besedilo: »ter merila za izplačilo sejin članom svetov ožjih delov občine.«.

5. člen

Drugi odstavek 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami v občini in z delom v občinski upravi ureja zakon.«.

Črta se četrti odstavek 17. člena.

6. člen

V sedmem odstavku 20. člena se beseda »podžupanom« nadomesti z besedo »podžupanu«.

7. člen

Črta se 10. alineja prvega odstavka 32. člena.

8. člen

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

»Naloge so določene z zakonom, ki ureja področje zaščite in reševanja.«.

9. člen

34. člen se spremeni tako, da se glasi:

»34. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina najmanj enega in največ dva podžupana. Podžupana imenuje izmed članov občinskega sveta župan, ki ga lahko tudi razreši. V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do nastopa mandata novo izvoljenega župana podžupan. Če ima občina dva podžupana, pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je župan razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. Podžupan, ki

opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati o odločitvah občinskega sveta.

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

V primeru županove odsotnosti ali zadržanosti, župana nadomešča podžupan, ki ga določi župan, oziroma, če ga ne določi župan, pa najstarejši podžupan.

V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V soglasju z županom se lahko podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.«.

10. člen

Prvi odstavek 35. člena se spremeni tako, da se glasi:

»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.«.

11. člen

Tretji odstavek 39. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nezdružljivost funkcije člana nadzornega odbora z drugimi funkcijami v občini in z delom v občinski upravi ureja zakon.«.

12. člen

Prva alineja prvega odstavka 59. člena se spremeni tako, da se glasi:

»– skrbijo za urejenost poslovnih vežic in jih lahko dajejo v najem,«.

Črtata se druga in četrta alineja prvega odstavka 59. člena.

Peta alineja prvega odstavka 59. člena se spremeni tako, da se glasi: »pripravljajo in sodelujejo pri izvajanju projektov v okviru celostnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju,«.

V prvem odstavku 59. člena se na koncu doda nova alineja, ki se glasi:

– »zagotavljajo vzdrževanje nekategoriziranih cest ter urejanje javnih površin na svojem območju.«.

13. člen

Drugi odstavek 60. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Krajevno skupnost zastopa predsednik sveta krajevne skupnosti.«.

14. člen

Peti odstavek 61. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Nezdružljivost članstva v svetu krajevne skupnosti s funkcijami občinskih funkcionarjev in z delom v občinski upravi ureja zakon.«.

15. člen

Prvi stavek prvega odstavka 62. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prvo sejo sveta krajevne skupnosti skliče župan najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta krajevne skupnosti.«.

16. člen

Sedmi odstavek 62. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporabljajo določbe statuta občine in poslovnika občinskega sveta.«.

17. člen

Prvi stavek četrtega odstavka 63. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj poda županu pobudo za sklic zbora krajanov krajevne skupnosti.«.

18. člen

65. člen se spremeni tako, da se glasi:

»65. člen

Financiranje krajevnih skupnosti ureja zakon.

Za delovanje in opravljanje nalog krajevnih skupnosti se zagotovijo sredstva v proračunu občine.

Prostore, opremo in materialna sredstva, ki jih potrebujejo za svoje delovanje sveti krajevnih skupnosti, zagotovi in z njimi upravlja občina.

Izvajanje strokovnih nalog in administrativnih opravil za potrebe krajevnih skupnosti in njihovih svetov zagotavlja občinska uprava.«.

19. člen

66. člen se spremeni tako, da se glasi:

»66. člen

Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanje krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.«.

20. člen

Prvi odstavek 85. člena se spremeni tako, da se glasi:

»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).«.

21. člen

Z dnem veljavnosti teh Sprememb in dopolnitev Statuta Občine Dravograd prenehajo veljati statuti in poslovniki krajevnih skupnosti Občine Dravograd, ki pa se uporabljajo do uveljavitve Odloka o krajevnih skupnostih v Občini Dravograd.

22. člen

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dravograd začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0015/2015

Dravograd, dne 22. decembra 2015

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

104. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dravograd

Na podlagi 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), 16. člena Statuta Občine Dravograd (uradno prečiščeno besedilo) (UPB-3) (Uradni list RS, št. 101/13) in 116. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Dravograd (Uradni list RS, št. 83/13) je Občinski svet Občine Dravograd na 11. redni seji dne 22. 12. 2015 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA

Občinskega sveta Občine Dravograd

1. člen

Drugi odstavek 6. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče dotedanji župan, najkasneje 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje, kot poteče njegov mandat. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije.«.

2. člen

Doda se novi 6.a člen, ki se glasi:

»6.a člen

(dnevni red konstitutivne seje)

Dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih svetnikov
 2. Poročilo Občinske volilne komisije Občine Dravograd
 3. Imenovanje mandatne komisije
 4. Poročilo mandatne komisije, potrditev mandatov svetnikov in ugotovitev o izvolitvi župana
 5. Imenovanje Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
 6. Slovesna prisega župana in njegov pozdravni nagovor.
- O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in odloča.«.

3. člen

Doda se novi 10.a člen, ki se glasi:

»10.a člen

(slovesna prisega in pozdravni nagovor novoizvoljenega župana)

Pred slovesno prisego in pozdravnim nagovorom novega župana, preda dotedanji župan župansko protokolarno ovratnico novoizvoljenemu županu. Če je dotedanji župan ponovno izvoljen za župana, mu župansko protokolarno ovratnico preda najstarejši član novoizvoljenega občinskega sveta.

Novoizvoljeni župan izreče slavnostno prisego, ki se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal(a) vestno in odgovorno, spoštoval(a) pravni red Republike Slovenije in Občine Dravograd. Z vsemi svojimi močmi bom deloval(a) za blaginjo Občine Dravograd in blaginjo njenih občank in občanov.«.

4. člen

13. člen se spremeni tako, da se glasi:

»13. člen

(svetniške skupine)

Svetnik ima pravico skupaj z drugimi svetniki ustanoviti svetniško skupino, se včlaniti vanjo, v njej enakopravno sodelovati, iz nje izstopiti in se včlaniti v drugo svetniško skupino.

Svetniške skupine sestavljajo dva ali več članov občinskega sveta, izvoljenih z istoimenske liste ali dveh ali več kandidatnih list. Vsaka svetniška skupina določi vodjo svetniške skupine.

Vsak član občinskega sveta je lahko član le ene svetniške skupine.

Vodja svetniške skupine župana pisno obvesti o ustanovitvi svetniške skupine in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisanimi pristopnimi izjavami.

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

Pogoji in sredstva za delo svetniških skupin Občinskega sveta Občine Dravograd, ki jih zagotavlja Občina Dravograd ter njihove pravice in obveznosti, ki iz tega izhajajo, se podrobneje določijo v posebnem pravilniku, ki ga sprejme občinski svet.

Svetniške skupine imajo le pravice, ki gredo posameznemu članu sveta.«.

5. člen

Tretji odstavek 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Članu sveta, ki se ne udeleži redne seje sveta, sejnina ne pripada.«.

6. člen

Črta se tretji odstavek 29. člena.

7. člen

Drugi stavek drugega odstavka 44. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član občinskega sveta.«.

8. člen

Črta se prvi odstavek 77. člena.

9. člen

Črta se prvi odstavek 79. člena.

10. člen

Prvi odstavek 80. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, predlagatelj in delovna telesa občinskega sveta z amandmaji.«.

11. člen

Prvi odstavek 81. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti z večino opredeljenih glasov navzočih članov.«.

12. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dravograd začnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0016/2015

Dravograd, dne 22. decembra 2015

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

105. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit«

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 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), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP in 15/03 – ZOPA) ter 16. člena Statuta Občine Dravograd (uradno prečiščeno besedilo) (UPB-3) (Uradni list RS, št. 101/13) je Občinski svet Občine Dravograd na 11. redni seji dne 22. 12. 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit«

1. člen

V 5. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit« (Uradni list RS, št. 117/08, 38/09, 8/10 in 60/15) se črta dejavnost:

55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom in doda dejavnost:

55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

Svet zavoda mora uskladiti statut zavoda s temi spremembami in dopolnitvami Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit« v roku trideset dni po njihovi uveljavitvi.

3. člen

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

Št. 007-0009/2015-2

Dravograd, dne 22. decembra 2015

Županja
Občine Dravograd
Marijana Cigala l.r.

IVANČNA GORICA

106. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarsko javno službo obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Ivančna Gorica

Na podlagi 32., 34. in 36. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 21. 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), 3. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 8/04 in 34/04 – popr.) in 16. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 91/15 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. redni seji dne 21. 12. 2015 sprejel

ODLOK

o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarsko javno službo obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Ivančna Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) Ta odlok je koncesijski akt, s katerim se zaradi zagotovitve sodelovanja pri skupnem izvajanju storitev obveznih gospodarskih javnih služb določijo predmet in pogoji za podelitev koncesije za izvajanje obvezne gospodarske javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem podeljene koncesije.

(2) Izvajanje gospodarske javne službe iz prejšnjega odstavka se v Občini Ivančna Gorica zaradi uresničitve skupnih ciljev zagotavljanja storitev javne službe iz prejšnjega odstavka z zaokrožitvijo, enotnostjo in optimalno izkoriščenostjo Regionalnega centra za ravnanje z odpadki (RCERO) kot infrastrukture predmetne javne službe, doseganja skupnih ciljev na področju ponovne uporabe komunalnih odpadkov skladno z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter zaradi znižanja stroškov storitev za uporabnike v javnem interesu zagotavlja s horizontalnim sodelovanjem občin iz območja osrednje/zahodne Slovenije ter koncesionarja iz petega odstavka tega člena pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javne službe. Podlaga za horizontalno sodelovanje pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javne službe je Pogodba o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneks št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje,

Ivančna Gorica, Dobrepolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011 (Občina Bloke).

(3) Za naloge, ki jih bo v okviru horizontalnega sodelovanja pri zagotavljanju izvajanja gospodarske javne službe iz prvega odstavka izvajal koncesionar iz petega odstavka tega člena, podeli Občina Ivančna Gorica koncesionarju koncesijo skladno s petim odstavkom tega člena.

(4) Odlok se sprejema na podlagi vloge, podane skladno s 34. členom Zakona o gospodarskih javnih službah.

(5) Koncesija po tem odloku se podeli za obdobje 30 let neposredno družbi SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: koncesionar) skladno s predpisi, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe.

2. člen

(pojmi in izrazi v odloku)

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi in izrazi pomenijo:

– »gospodarska javna služba« oziroma »javna služba«: je obvezna gospodarska javna služba obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov,

– »koncedent«: je Občina Ivančna Gorica,

– »občinski svet«: je Občinski svet Občine Ivančna Gorica,

– »koncesija«: je skupen izraz za koncesijo za izvajanje gospodarske javne službe iz prvega člena; termin »koncesija« se uporablja zaradi ureditve pravnega razmerja v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe, čeprav Direktiva o koncesijah tako pravno razmerje izključuje iz osebne/stvarne veljavnosti direktive;

– »koncesionar«: je SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana;

– »izvajalec javne službe«: je koncesionar po tem odloku;

– »povzročitelj odpadkov«: je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov oziroma oseba, ki izvaja predobdelavo, mešanje ali druge postopke, s katerimi se spremenijo lastnosti ali sestava odpadkov;

– »uporabniki«: so vsi povzročitelji odpadkov.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določa zakon, ki ureja varstvo okolja in drugi predpisi, ki urejajo dejavnosti ravnanja z odpadki.

II. VSEBINA IN OBSEG IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

3. člen

(vsebina javnih služb)

Vsebino in dejavnosti, ki jih zajema gospodarska javna služba iz 1. člena, podrobneje določajo zakon, podzakonski predpisi in odlok o dejavnosti Mestne občine Ljubljana za gospodarsko javno službo iz 1. člena. Poseben odlok, ki ureja gospodarsko javno službo iz 1. člena sprejmejo občine samo, kolikor se ta dejavnost izvaja na njihovem območju.

4. člen

(ločeni računovodski izkazi)

Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnost obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in druge dejavnosti v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

5. člen

(območje izvajanja koncesionirane gospodarske javne službe)

(1) Koncesionirano gospodarsko javno službo iz 1. člena tega odloka se s tem odlokom zagotavlja za celotno območje Občine Ivančna Gorica.

(2) Uporabniki imajo pravico do uporabe storitev javne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja varstvo okolja in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

(3) Storitve javne službe so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javne službe je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb, za uporabnike obvezna.

6. člen

(objekti in naprave, potrebni za izvajanje javne službe)

Objekti in naprave, potrebni za izvajanje javne službe, so Regijski center za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO LJUBLJANA (v nadaljevanju: RCERO Ljubljana), ki vključuje vse objekte in naprave za obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov ter so lasti in/oziroma upravljanju Snage d.o.o. ali občin podpisnic pogodbe o pristopu. Objekti za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov so objekti v lasti občin koncedentk po tem odloku, ki pa se za učinkovito izvajanje projekta dajejo na razpolago tudi za izvajanje gospodarske javne službe odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov za druge občine vključene v RCERO Ljubljana, in sicer pod enakimi pogoji, kot to velja za občine lastnice te infrastrukture. S tem odlokom občine zagotovijo, da so obveznosti in druga pravila pooblaščenega upravljavca navedene infrastrukture v občinah za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v razmerju do občin, za katere se izvaja javna služba odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov smiselno enake, kot obveznosti koncesionarja obvezne gospodarske javne služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov po tem odloku. V objektih za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v lasti občin Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobrepolje se bodo predvidoma odlagali preostanki komunalnih odpadkov iz obdelave v RCERO Ljubljana iz področij občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobrepolje, Ribnica, Loški potok, Sodražica in Bloke skladno s Pogodbo o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobrepolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneksom št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobrepolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011.

V objektih za obdelavo bioloških odpadkov v lasti občin Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobrepolje se bodo lahko obdelovali biorazgradljivi komunalni odpadki iz občin Grosuplje, Ivančna Gorica in Dobrepolje in po dogovoru tudi drugih področij občin vključenih v RCERO Ljubljana.

III. OBVEZNOSTI IN JAVNA POOBLASTILA KONCESIONARJA V OKVIRU IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE

7. člen

(obveznosti koncesionarja)

Dolžnosti koncesionarja so zlasti:

1. v javnem interesu kvalitetno, pravočasno in v ustreznem obsegu opravljati javno službo, v skladu z zakonom in drugimi predpisi, v skladu z odloki ter koncesijsko pogodbo;

2. upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javne službe, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki;

3. izvajati javno službo skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga na podlagi javnega pooblastila izdela vsako leto do konca decembra za naslednje leto;

4. zagotoviti ustrezno zavarovanje nevarnih ali zdravju škodljivih odpadkov ter odpraviti napake na objektih in napra-

vah, ki utegnejo povzročiti večjo škodo na okolju ali zdravju ljudi najkasneje v roku 12 ur od ugotovitve napake oziroma prejema obvestila uporabnikov (interventno izvajanje javnih služb);

5. uporabljati objekte, naprave in druga sredstva za izvajanje javne službe kot dober gospodar, jih tekoče vzdrževati in odpraviti morebitne napake, okvare in pomanjkljivosti, ki neposredno ne ogrožajo varstva okolja ali zdravja ljudi v roku 14 dni od ugotovitve oziroma prejema obvestila uporabnikov;

6. sklepati z uporabniki pogodbe za uporabo javnih dobrin oziroma opravljanje storitev, ki so predmet koncesije (samo, če je tako določeno s posebnimi predpisi), odločati o upravnem postopku v vseh upravnih zadevah iz naslova izvajanja javne službe ter obračunavati pristojbine in druge prispevke v skladu s predpisi;

7. pripravljati (letne in dolgoročne) programe za izvajanje javne službe in kalkulacije prihodkov in odhodkov dejavnosti in najmanj enkrat letno koncedentu poročati o izvajanju javne službe na podlagi pooblastila oblikovati cene storitev javnih služb;

8. svetovati in pomagati koncedentu pri pripravi razvojnih in investicijskih načrtov ter projektov za pridobivanje finančnih sredstev v okviru javnih razpisov ter drugih virov;

9. voditi vse predpisane evidence in katastre, obveščati pristojne organe o kršitvah, ažurno odgovarjati na pritožbe in/ali pobude uporabnikov, omogočati nemoten nadzor v zvezi z izvajanjem koncesije in skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javne službe.

IV. FINANCIRANJE JAVNE SLUŽBE

8. člen

(viri financiranja)

(1) Javna služba se financira:

- s ceno storitev javnih služb,
- iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij, sposobnih ponovne snovne ali energetske uporabe,
- iz okoljske dajatve,
- iz proračuna,
- iz drugih virov.

(2) Cena storitev javne službe se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. Podrobnosti v zvezi z obračunom javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov se uredijo s tarifnim pravilnikom za javno službo zbiranja komunalnih odpadkov, ki ga v sprejme občinski svet (posamezne občine) v obliki predpisa.

(3) Koncesionar ima na podlagi tega odloka pooblastilo za oblikovanje cene storitev javne službe. Organ, ki v imenu oziroma, ki za račun koncesionarja potrdi oziroma sprejme cene, določa predpis.

(4) Kolikor ni drugače določeno s predpisi, je pristojni organ za potrditev oziroma sprejem cene po pooblastilu iz tega odloka, Svet ustanoviteljev, z odločitvijo katerega mora predhodno soglašati predstavnik oziroma organ občine, ki ga ta (posamezna občina) določi. Kolikor pristojni organ z odločitvijo Sveta ustanoviteljev ne soglaša, ta odločitev za to občino, ne velja. Posledice odklonitve potrditve cene oziroma neveljavnosti odločitve Sveta RCERO podrobneje ureja koncesijska pogodba.

(5) Pristojni organ mora odločitev sprejeti najkasneje v 30 dneh od prejetja (elaborata) predloga s strani koncesionarja.

(6) S koncesijskimi pogodbami iz 11. člena ali drugimi posebnimi pogodbami se podrobneje uredi enotna ureditev priprave in potrjevanja elaboratov s strani pristojnega organa. O morebitnih subvencijah odloča pristojni organ vsake posamezne občine.

9. člen

(koncesijska dajatev)

Koncesionar koncedentu ne plačuje koncesijske dajatve.

V. KONCESIJA

10. člen

(sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe za vsako izmed občin, koncedentov po tem odloku.

(2) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan vsake občine.

(3) Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, začne pa učinkovati ob izteku roka.

11. člen

(koncesijska pogodba)

S koncesijsko pogodbo se uredijo naloge in dejavnosti koncesionarja, odgovornost in pravice ter obveznosti do koncedenta in uporabnikov. S to pogodbo se uredijo tudi vsa vprašanja v zvezi z uporabo objektov in naprav za izvajanje javne službe.

12. člen

(koncesionarjev pravni monopol)

(1) Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju občine:

- izključno oziroma posebno pravico opravljati javno službo iz 1. člena tega odloka,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javne službe, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

(2) Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljanja dejavnosti iz 1. člena, mora dejavnosti opravljati v svojem imenu in za svoj račun.

13. člen

(trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 30 let.

(2) Koncesijsko razmerje in izvajanje koncesije prične teči skladno s terminskim planom pričetka dovažanja odpadkov v RCERO Ljubljana, ki ga izdelava upravljavec RCERO Ljubljana in se določi v koncesijski pogodbi, predvidoma pa s prvim dnevom naslednjega leta od dneva pričetka rednega obratovanja RCERO. Terminski plan lahko do pričetka teka koncesijskega razmerja (iz prejšnjega stavka) pogodbeni stranki sporazumno uskladiata.

(3) Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov, določenih z zakonom.

14. člen

(razmerje med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo)

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s tem odlokom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebistvena neskladja, se uporablja ta odlok.

15. člen

(razmerje do podizvajalcev)

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja javne službe preko pogodbe s podizvajalcem, v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem, nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

VI. NADZOR

16. člen

(nadzor nad izvajanjem javnih služb)

(1) Nadzor nad izvajanjem javnih služb izvaja pristojni organ oziroma služba občinske uprave. Nadzor lahko zajema vse

okolščine v zvezi z izvajanjem javnih služb, zlasti pa zakonitost in strokovnost izvajanja.

(2) Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.

(3) Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

17. člen

(inšpekcijski nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinski inšpektorat, ki je pristojen za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

18. člen

(finančni nadzor)

(1) Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja notranja finančna revizija oziroma ima koncedent pravico, da najame zunanega revizorja za preveritev dela poslovanja, ki se nanaša na opravljanje koncesije. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesionar mora koncedentu omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze), v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

(3) Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan. V primeru nenapovedanega nadzora mora koncedent to sporočiti pisno in navesti vzrok nenapovedanega nadzora.

(4) Koncedent izvrši napovedan nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

(5) O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

VII. RAZMERJA KONCESIONARJA DO UPORABNIKOV IN KONCEDENTA

19. člen

(izvajanje javnih služb)

(1) Koncesionar je dolžan izvajati javno službo, ki je predmet koncesije, na način, kot je določen v zakonu, ki ureja varstvo okolja, podzakonskih predpisih in odloku o dejavnosti Mestne občine Ljubljana za gospodarsko javno službo iz 1. člena in drugih predpisih ter splošnih aktih, izdanih po javnem pooblastilu.

(2) Uporabniku storitve javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov obračunava izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, pri čemer vrši obračun in izterjavo v kolikor ni tudi sam izvajalec javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, za račun izvajalca te javne službe, ki v takšnem primeru za izvedbo teh podeljenih nalog obračuna upravičene stroške.

(3) Izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov izstavi račun za sprejeto količino odpadkov po potrjeni ceni. Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je po plačilu računa v

celoti upravičen do izstavitve računa za nadomestilo upravičenih stroškov.

(4) Nadomestilo upravičenih stroškov zajema stroške obračuna, pošiljanja računov, plačilnega prometa, izterjave, kot tudi sodne stroške in odpise terjatev in znaša 5% od višine računa za sprejeto količino odpadkov. O spremembi višine nadomestila odloči Svet RCERO, kolikor ni drugače določeno s predpisi ali drugimi veljavnimi akti, s potrditvijo elaborata in z uveljavitvijo cene, za katero je v kalkulaciji cene predvidena postavka tega nadomestila za vse občine v enakem deležu od plačanih računov.

20. člen

(obveščanje o statusnih spremembah)

(1) Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe ali pogoji podelitve koncesije, lahko koncedent na način in pod pogoji kot je to določeno v tem odloku, koncesijsko pogodbo razdre.

(2) Pogoj za obstoj koncesijskega razmerja je, da poslovni delež v koncesionarju in poslovni delež v družbi JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana, ki ima v lasti stoddostni poslovni delež koncesionarja, razen v primeru določenim z zakonom, ni prenesen na osebo zasebnega prava.

21. člen

(obveščanje koncedenta)

Koncesionar mora pisno sporočiti koncedentu o vseh pomembnih dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje javne službe, kot so:

- postopki poravnave, arbitražni postopki ali sodni spori koncesionarja v zvezi s koncesijo;
- stavke in drugi dogodki, zaradi katerih pride do motenj v izvajanju javnih služb;
- poškodbe infrastrukture, ki onemogočajo izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- v vseh primerih višje sile.

22. člen

(odgovornost koncesionarja)

(1) Za izvajanje javne službe je, ne glede na določbe prejšnjih členov, odgovoren koncesionar kot izvajalec javne službe.

(2) Koncesionar kot izvajalec javne službe je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z upravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebam.

(3) Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na druge nevarnostne vire), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo za najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s koncesijsko pogodbo – zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo z nerednim ali nevestnim opravljanjem javnih služb ali v zvezi z opravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposlene osebe ali pogodbeni (pod)izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebam).

23. člen

(dolžnosti in pravice koncedenta)

- (1) Dolžnosti koncedenta so zlasti:
- da zagotavlja pogoje za izvajanje vseh storitev, predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarske javne službe ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;
 - da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev gospodarske javne službe;

– da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja te koncesije izvajali storitev gospodarske javne službe na območju občine;

– pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

(2) Pravice koncedenta so zlasti:

– nadzor nad izvajanjem gospodarske javne službe in finančni nadzor;

– druge pravice, določene s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

24. člen

(pristojnosti župana in občinske uprave)

(1) Če ni drugače določeno (npr. glede inšpekcije ...), je »pristojni organ« po tem odloku organ krajevno pristojne občinske uprave, pristojen za gospodarsko javno službo, ki je predmet tega odloka.

(2) O pritožbah zoper ravnanja pristojnega organa v razmerjih do koncesionarja in uporabnikov odloča krajevno pristojni župan.

25. člen

(pravice uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti pravico:

– do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev,

– pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,

– uporabljati storitve javne službe pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

(2) Uporabnik storitev javne službe se lahko v zvezi z izvajanjem javne službe pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem odlokom.

26. člen

(dolžnosti uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja in koncedenta zlasti dolžnost:

– upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev javne službe,

– prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javne službe oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo.

(2) Pristojni inšpektor lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku storitev, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvedbo storitev javne službe.

VIII. PRENOS KONCESIJE

27. člen

(oblika)

(1) Akt o prenosu koncesije se izda v enaki obliki, kot je bila koncesija podeljena le ob soglasju koncedenta. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.

(2) Posledica prenosa koncesijskega razmerja je vstop prevzemnika koncesije v pogodbeno razmerja odstopnika z uporabniki.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

28. člen

(načini prenehanja koncesijskega razmerja)

(1) Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odvzemom koncesije,
- z odkupom koncesije.

(2) Koncesijsko razmerje lahko preneha za vsako občino posebej ali vse občine.

29. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba preneha:

– po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,

– z enostranskim razdrtjem,

– z odstopom od koncesijske pogodbe,

– s sporazumno razvezo.

(2) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe mora koncesionar opravljati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar ne več kot 1 leto po prenehanju koncesijske pogodbe.

30. člen

(potek roka koncesije)

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

31. člen

(razdrtje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba lahko z enostranskim koncedentovim razdrtjem preneha:

– postopek zaradi insolventnosti, drug postopek prisilnega prenehanja ali likvidacijski postopek pri koncesionarju.

– če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnjega pravilnega izvajanja koncesije,

– če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,

– če koncesionar predpise ali koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam,

– če se z dokumentiranimi ugotovitvami nadzora ugotovi, da koncesionar v bistvenem delu ni izpolnil svoje obveznosti iz koncesijske pogodbe.

(2) Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako, da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.

(3) Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

(4) Ob razdoru koncesijske pogodbe iz razlogov na strani koncesionarja je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev dokazane neamortizirane vrednosti vlaganj, prevrednotene skladno z računovodskimi standardi v trenutku razdrtja koncesijske pogodbe, ki jih ni mogoče ali jih ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi. Koncesionar je dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi razdrtja koncesijske pogodbe.

32. člen

(odstop od koncesijske pogodbe)

(1) Vsaka stranka lahko odstopi od koncesijske pogodbe:

– če je to v koncesijski pogodbi izrecno določeno,

– če druga stranka krši koncesijsko pogodbo, pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.

(2) Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu oprtem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

33. člen

(sporazumna razveza)

(1) Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvezeta koncesijsko pogodbo.

(2) Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja oziroma drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, oziroma nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

34. člen

(prenehanje koncesionarja)

(1) Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.

(2) Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih) ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitev, prenos premoženja, preoblikovanje ...). V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo ali od koncesijske pogodbe odstopi.

35. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

- če ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v za to, s koncesijsko pogodbo, določenem roku,
- če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvaja ti kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.

(2) Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravno-močnosti odločbe o odvzemu koncesije.

(3) Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

(4) V primeru odvzema iz druge alineje prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino, v kolikor so za to izpolnjeni pogoji po splošnih pravilih odškodninskega prava.

36. člen

(odkup koncesije)

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo javno službo možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti občinski svet občine, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nov(e) predpis(e) o načinu izvajanja javne službe. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe. Z odkupom koncesije koncedent na infrastrukturi, ki je v lasti tretjih oseb, izven koncesionarja, ne more pridobiti lastninske ali druge sorodne pravice. O nameravanem odkupu mora koncedent pisno obvestiti koncesionarja vsaj 1 leto vnaprej.

X. VIŠJA SILA IN SPREMENJENE OKOLIŠČINE

37. člen

(višja sila)

(1) Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in so zunaj volje pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti, pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

(2) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano javno službo tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti nujnih ukrepov. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javne službe v takih pogojih.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih javnih služb v nepredvidljivih okoliščinah.

(4) V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih okoliščin lahko župan poleg koncesionarja aktivira tudi Občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini. V tem primeru prevzame Občinski štab za civilno zaščito nadzor nad izvajanjem ukrepov.

38. člen

(spremenjene okoliščine)

(1) Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti koncesionarja in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganja preveliti pretežno ali izključno le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

(2) Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirano javno službo iz koncesijske pogodbe.

XI. UPORABA PRAVA IN REŠEVANJE SPOROV

39. člen

(uporaba prava)

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev gospodarskih javnih služb se lahko dogovori izključno uporaba pravnega reda Republike Slovenije.

40. člen

(prepoved prorogacije tujega sodišča ali arbitraže)

V razmerjih med koncedentom in koncesionarjem ter razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev javnih služb ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali arbitraže.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

(odločba o izbiri koncesionarja)

Ta odlok je, v katerem je z njim določen koncesionar za izvajanje gospodarske javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, individualni akt o izbiri koncesionarja v smislu prvega odstavka 37. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40). Z uveljavitvijo odloka nastane koncesijsko razmerje po tem odloku, ki se začne izvrševati po sklenitvi koncesijske pogodbe (rok koncesije) v trenutku iz 13. člena tega odloka.

42. člen

(sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Najkasneje 3 mesece po uveljavitvi tega odloka pošlje koncedent koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki jo mora koncesionar podpisati v roku 14 dni od uskladitve njenega besedila s Pogodbo o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gori-

ca, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneks št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011 (Občina Bloke).in tem odloku. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem pričetka rednega obratovanja RCERO. V okviru zagotovila občin, da bodo objekti za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov v njihovi lasti namenjeni tudi izvajanju javne službe odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov s strani koncesionarja po tem odloku pod enakimi pogoji, podrobneje uredita razmerje upravljalec (najemnik) te infrastrukture in koncesionar po temu odloku.

(2) Do sklenitve koncesijske pogodbe iz prejšnjega odstavka se kot podlaga za izvajanje gospodarske javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov štejejo obstoječe Pogodbe o sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana RCERO Ljubljana z dne 21. 6. 2006 in Pogodba o pristopu občin širše ljubljanske regije k sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 15. 12. 2009, Pogodba o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO LJUBLJANA z dne 23. 6. 2010 in Aneks št. 1 k pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO LJUBLJANA z dne 10. 3. 2011 (Občina Bloke), ki veljajo skupaj s tem odlokom.

(3) V primeru nasprotja med pogodbami iz prejšnjega odstavka in predpisi veljajo neposredno predpisi.

43. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 007-0018/2015-4

Ivančna Gorica, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

107. Odlok o nalogah in financiranju krajevnih skupnosti v Občini Ivančna Gorica

Na podlagi drugega odstavka 19.b in 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), 2. in 16. člena ter drugega odstavka 68. člena Statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 91/15 – uradno prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na 11. redni seji dne 21. 12. 2015 sprejel

ODLOK

o nalogah in financiranju krajevnih skupnosti v Občini Ivančna Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se podrobneje določijo naloge in pristojnosti krajevnih skupnosti v Občini Ivančna Gorica in njihovo financiranje.

2. člen

(1) V Občini Ivančna Gorica so zaradi zadovoljevanja posebnih skupnih potreb občanov ustanovljene naslednje krajevne skupnosti: Ambrus, Dob pri Šentvidu, Ivančna Gorica, Krka, Metnaj, Muljava, Sobrače, Stična, Šentvid pri Stični, Temenica, Višnja Gora in Zagradec.

(2) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava v okviru nalog, ki jih skladno s statutom občine opravlja samostojno in ima pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja, skladno z zakonodajo.

(3) Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

3. člen

(1) Objekt, v katerem je sedež krajevne skupnosti, mora biti ustrezno označen.

(2) Krajevna skupnost uporablja žig okrogle oblike, ki vsebuje v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA IVANČNA GORICA, v notranjem krogu pa ime krajevne skupnosti.

(3) Krajevna skupnost ima lahko krajevni praznik, če tako odloči svet krajevne skupnosti.

II. NALOGE IN PRISTOJNOSTI

4. člen

Krajevne skupnosti praviloma samostojno opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce posamezne krajevne skupnosti:

1. skrbijo za ureditev in upravljanje pokopališč skladno z veljavno zakonodajo;

2. vodijo evidence in izdajajo soglasja glede upravljanja pokopališč;

3. organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, če z odlokom ni drugače določeno;

4. skrbijo za letno vzdrževanje in izvajanje zimske službe (pluženje, odvoz snega, posipanje ...) na kategoriziranih javnih poteh in javnih površinah v vaseh krajevne skupnosti;

5. gospodarijo z lastnim premoženjem in s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo.

5. člen

(1) Krajevne skupnosti sodelujejo pri opravljanju javnih zadev v občini na svojem področju skladno z določbami Statuta Občine Ivančna Gorica, ki določajo sodelovanje krajevnih skupnosti pri opravljanju javnih zadev v občini.

(2) Krajevne skupnosti lahko opravljajo tudi druge naloge, in sicer:

1. vzdržujejo premoženje, namenjeno potrebam krajevnega prebivalstva;

2. izdelujejo načrte zaščite in reševanja na podlagi predpisov in potreb občine;

3. sodelujejo z vzgojno-izobraževalnimi in drugimi javnimi zavodi na svojem območju;

4. sprejemajo delovne in finančne načrte;

5. organizirajo zbere krajanov, sodelujejo pri izvedbi referendumov v krajevni skupnosti in volitev;

6. sprejemajo obvestila oziroma pritožbe občanov o problemih pri izvajanju javnih služb in posredujejo le-te pristojnim službam;

7. sprejemajo obvestila občanov o kršitvah občinskih odlokov in jih posredujejo pristojnim organom;

8. sodelujejo pri organizaciji prireditev javnega pomena;

9. skrbijo za varovanje narave, naravne in kulturne dediščine na svojem območju;

10. lahko organizirajo vaške praznike;

11. skrbijo za ohranitev naravnih lepote, zgodovinskih zanimivosti in turističnih poti;

12. spremljajo socialno problematiko na svojem območju in predlagajo ukrepe za njihovo reševanje;

13. urejajo in vzdržujejo spomenike, ki so postavljeni na nepremičnini, ki je njihova last;

14. dajejo mnenje k odločitvi o razpolaganju in upravljanju s premoženjem občine;

15. na prošnjo občine dajejo mnenja k podaljšanju obratovalnega časa gostinskih obratov na območju krajevnih skupnosti;

16. opravljajo ostale naloge na predlog župana ali občinskega sveta.

SVET KRAJEVNE SKUPNOSTI

6. člen

(1) Organ krajevnih skupnosti je svet krajevnih skupnosti, ki ga izvolijo volilni upravičenci s stalnim prebivališčem na območju posamezne krajevnih skupnosti.

(2) Način izvolitve članov sveta krajevnih skupnosti občine določa zakon.

(3) Svet krajevnih skupnosti je organ odločanja krajevnih skupnosti.

(4) Svet krajevnih skupnosti izvršuje naloge, ki so določene v statutu občine in tem odloku.

7. člen

(1) Svet krajevnih skupnosti ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani krajevnih skupnosti.

(2) Svet krajevnih skupnosti izmed sebe na predlog predsednika izvoli podpredsednika sveta.

8. člen

(1) Predsednik je razrešen, če za predlog za razrešitev glasuje večina članov sveta krajevnih skupnosti, ki so glasovali.

(2) Na enak način kot predsednika se razreši tudi podpredsednika sveta krajevnih skupnosti.

9. člen

(1) Predsedniku in članom sveta lahko za delo v svetu krajevnih skupnosti pripada sejnina največ v višini, kot jo določa pravilnik, ki ureja plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih organov Občine Ivančna Gorica in članov svetov krajevnih skupnosti.

(2) Predsednik in člani sveta imajo pravico do povračila potnih stroškov skladno s pravilnikom iz prejšnjega odstavka.

(3) Za potrebe delovanja krajevnih skupnosti se iz proračuna priznajo stroški storitev telefonskih pogovorov v višini do 25 evrov mesečno.

(4) Znesek iz prejšnjega odstavka se usklajuje z indeksom rasti življenjskih potrebščin na območju Republike Slovenije.

III. FINANCIRANJE

10. člen

Krajevnim skupnostim se v odloku, ki ureja proračun občine za posamezno leto, zagotavljajo finančna sredstva za:

1. financiranje dejavnosti (pokrivanje materialnih stroškov).

2. financiranje nalog (zimsko in letno vzdrževanje javnih poti in pločnikov itd.).

3. financiranje stroškov kulturnih domov.

11. člen

Višina sredstev občinskega proračuna, namenjenega za financiranje delovanja krajevnih skupnosti, se določi ob upoštevanju naslednjih kriterijev: dolžine javnih poti, površine krajevnih skupnosti ter število prebivalcev:

1. za prvo točko prejšnjega člena:

a) 40 % linearno v enakih deležih med vse krajevnih skupnosti v občini;

b) 40 % glede na razmerje med številom prebivalcev v krajevni skupnosti in številom prebivalcev v občini;

c) 20 % glede na razmerje med površino krajevnih skupnosti in površino celotne občine.

2. za drugo točko prejšnjega člena:

a) razmerje med dolžino javnih poti in pločnikov v krajevni skupnosti in dolžino javnih poti in pločnikov v občini.

3. za tretjo točko prejšnjega člena:

a) enkratni znesek, določen v odloku, ki ureja proračun občine za posamezno leto.

12. člen

(1) V proračunu občine se za krajevno skupnost dodatno nameni polovico prejetega prihodka iz naslova rudarske koncesnine, ki jo občina prejme iz nepremičnin v območju te krajevnih skupnosti.

(2) Prejeta sredstva iz naslova rudarske koncesnine krajevna skupnost namensko porabi za vzdrževanje in rekonstrukcijo javne infrastrukture.

13. člen

(1) Krajevnih skupnosti lahko za svoje delovanje pridobivajo finančna sredstva tudi na druge načine, določene z občinskimi odloki in/ali zakonom.

(2) Prihodki krajevnih skupnosti iz naslova upravljanja pokopališč in iz naslova vodarin se uporabijo za isto namenske stroške.

14. člen

(1) Sredstva za delovanje krajevnih skupnosti se nakažejo v skupnem znesku na račune krajevnih skupnosti v mesecu januarju, oziroma po dvanajstih v obdobju začasnega financiranja.

(2) Preostala sredstva za financiranje nalog iz 10. člena odloka se nakazujejo na podlagi predloženih dokazil.

(3) Financiranje investicij in razvojnih programov krajevnih skupnosti se izvaja neposredno iz občinskega računa.

15. člen

Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost nad vrednostjo, določeno v odloku o proračunu občine za tekoče leto, veljajo le ob predhodnem soglasju župana.

16. člen

(1) Finančno poslovanje krajevnih skupnosti poteka v skladu s predpisi, ki urejajo javne finance za neposredne uporabnike proračuna.

(2) Krajevnih skupnosti so se dolžne pri finančnem poslovanju ravnati po internih predpisih, ki jih sprejme župan.

17. člen

Župan ima pravico zavrniti izplačilo iz proračuna za potrebe krajevnih skupnosti, če se ugotovi, da za posamezen namen ni zadostnih ali sploh ni sredstev v okviru finančnega načrta posamezne krajevnih skupnosti in v drugih primerih, ko je izplačilo v nasprotju z veljavnimi predpisi.

18. člen

(1) Krajevnih skupnosti so dolžne občini dostavljati svoje finančne načrte z obrazložitvami na način, v obliki, za obdobje in v rokih, ki jih v navodilih posreduje oddelek občinske uprave, pristojen za finance.

(2) Krajevnih skupnosti morajo pripraviti predloge finančnih načrtov ob pripravi izhodišč, ki veljajo za občinski proračun in na njihovi podlagi.

19. člen

(1) Krajevna skupnost lahko uporablja svoja sredstva le za namene, določene v finančnem načrtu, ki je sestavni del proračuna.

(2) Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

20. člen

Krajevne skupnosti so dolžne občini dostaviti poročilo o doseženih ciljih in rezultatih v obliki letnega poročila na način, v obliki, za obdobje in v rokih, ki jih v navodilih posreduje oddelek občinske uprave, pristojen za finance.

21. člen

(1) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevne skupnosti opravlja nadzorni odbor občine.

(2) Nadzorni odbor je dolžan v primeru ugotovljenih nepravilnosti o svojih ugotovitvah obvestiti svet krajevne skupnosti in o svojih ugotovitvah poročati občinskemu svetu občine.

(3) Nadzor nad finančnim poslovanjem krajevnih skupnosti lahko opravlja tudi župan oziroma z njegove strani pooblaščen oseba.

(4) Predsednik sveta krajevne skupnosti je dolžan predložiti ob nadzoru vso dokumentacijo in podati pojasnila o izvedbi posameznega poslovnega dogodka.

22. člen

Predsednik krajevne skupnosti je kazensko in odškodninsko odgovoren za nezakonito, nenamensko, negospodarno in nepregledno porabo sredstev.

IV. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Za delovanje sveta krajevne skupnosti in druga vprašanja, ki niso opredeljena v odloku, se uporabljajo določbe statuta ter smiselno določbe poslovnika občinskega sveta.

24. člen

Sveti krajevnih skupnosti morajo uskladiti žige krajevnih skupnosti s tem odlokom najpozneje v treh mesecih od njegove uveljavitve.

25. člen

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

Št. 007-0017/2015-2

Ivančna Gorica, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Ivančna Gorica
Dušan Strnad l.r.

JESENICE

108. Poslovník o delu Občinskega sveta Občine Jesenice

Na podlagi 12. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06 in spr.) je Občinski svet Občine Jesenice na 10. redni seji dne 22. 12. 2015 sprejel

POSLOVNIK
o delu Občinskega sveta Občine Jesenice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom Občinski svet Občine Jesenice ureja organizacijo in način svojega dela, postopek odločanja ter ureničevanje pravic in dolžnosti članov in članic občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani občinskega sveta).

2. člen

Če ni drugače določeno, se določbe tega poslovnika smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta.

3. člen

Razmerja občinskega sveta do župana ter drugih organov občine se urejajo na način, ki ga določajo veljavna zakonodaja, Statut Občine Jesenice in ta poslovnik.

4. člen

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

(2) Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi javnega interesa odloči občinski svet ali njegovo delovno telo, ali če tako določa zakon ali drug predpis na podlagi zakona.

5. člen

(1) Občinski svet dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

(2) Redne seje občinskega sveta se sklicujejo na podlagi letnega programa dela in terminskega plana.

(3) Izredne seje se sklicujejo na podlagi tega poslovnika ne glede na rokovne omejitve, ki veljajo za redne seje.

(4) Dopisne seje se sklicujejo na podlagi tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

(5) V času rednih zasedanj ima občinski svet praviloma redne seje zadnji četrtek v mesecu. Po sklepu občinskega sveta ali na predlog župana se lahko redne seje skličejo tudi v drugih dneh.

(6) Občinski svet se ne sestaja v mesecu juliju in avgustu.

6. člen

(1) Občinski svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

(2) Predsednik delovnega telesa in namestnik predsednika morata biti člana občinskega sveta.

7. člen

(1) Občinski svet ima svoj žig. Žig je okrogle oblike, v sredini ima grb Občine Jesenice, na zgornjem obodu ima napis Občina Jesenice, na spodnjem obodu pa napis »Občinski svet«.

(2) Žig se uporablja na vseh aktih, ki jih sprejema občinski svet, ter na vseh aktih poslovanja občinskega sveta.

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

(4) Za uporabo žiga ter njegovo hrambo skrbi javni uslužbenec občinske uprave, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

II. KONSTITUIRANJE OBČINSKEGA SVETA

8. člen

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega občinskega sveta skliče dotedanji župan praviloma 20 (dvajset) dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 (deset) dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

(3) Če seje dotedanji župan ne skliče v tem roku, jo skliče predsednik občinske volilne komisije.

(4) Zaradi priprave na prvo sejo občinskega sveta skliče novoizvoljeni župan predsednike političnih strank in nosilce kandidatnih list, s katerih so bili izvoljeni člani občinskega sveta.

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

9. člen

- (1) Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:
- ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
 - poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v občinski svet in volitev župana,
 - imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov občinskega sveta in ugotovitev izvolitve župana,
 - poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov občinskega sveta in mandata župana,
 - poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za svetnike in kandidatov za župana,
 - imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.
- (2) O dnevnem redu konstitutivne seje občinski svet ne razpravlja in ne odloča.
- (3) Dnevni red konstitutivne seje vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

10. člen

Po potrditvi mandata novoizvoljeni župan slovesno za-priseže:

»Prisegam, da bom vestno in odgovorno opravljal svoje dolžnosti in spoštoval pravni red Republike Slovenije. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno, delal v korist javnega interesa, spoštoval bom različnost mnenj in deloval za blaginjo občank in občanov.«

11. člen

- (1) Na prvi seji občinski svet izmed navzočih članov občinskega sveta najprej imenuje tričlansko komisijo za potrditev mandatov članov občinskega sveta (mandatno komisijo) za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov občinskega sveta. Predsednika in dva člana mandatne komisije predlaga predsedujoči po predhodno sklenjenem dogovoru s predsedniki političnih strank in z nosilci list, ki so dobili mandat v občinskem svetu.
- (2) Mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane občinskega sveta, predlaga občinskemu svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane občinskega sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov občinskega sveta.
- (3) Če je vložena pritožba kandidata ali predstavnika kandidata za župana, mandatna komisija na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana pripravi poročilo v vsebini in upravičenosti pritožbe ter predlaga občinskemu svetu odločitve o posameznih pritožbah.

12. člen

- (1) Mandate svetnikov potrdi občinski svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.
- (2) Občinski svet odloči skupaj o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem spornem mandatu pa odloča posebej.
- (3) Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je občinski svet z odločitvijo o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.
- (4) Občinski svet na podlagi poročila občinske volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur.
- (5) Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana občinskega sveta in če je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana občinskega sveta.

13. člen

- (1) Ko se občinski svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani občinskega sveta, mandat dotedanjim članom občinskega sveta pa preneha.
- (2) Če občinski svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz tretjega odstavka 11. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.
- (3) S prenehanjem mandata dotedanjim članom občinskega sveta, preneha tudi članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih občinskega sveta.

14. člen

Ko je občinski 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.

15. člen

Občinski svet najkasneje v 60 dneh po konstituiranju imenuje člane v stalna delovna telesa občinskega sveta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

16. člen

- (1) Pravice in dolžnosti članov občinskega sveta so določene z ustavo, z zakonom, s statutom občine in s tem poslovníkom, ter z drugimi pravnimi akti, ki urejajo delovanje občinskega sveta lokalne skupnosti.
- (2) Člani občinskega sveta se imajo pravico in dolžnost udeleževati sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani občinskega sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.
- (3) Član občinskega sveta ima pravico:
- razpravljati občinskemu svetu v sprejem splošne in posamične akte, razen proračuna, sprememb proračuna, rebalansa proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski svet na predlog župana;
 - predlagati občinskemu svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;
 - razpravljati in glasovati o predlogih splošnih aktov občine, drugih aktov in odločitve občinskega sveta ter predlagati dopolnila (amandmaje) teh predlogov;
 - sodelovati pri oblikovanju programa dela občinskega sveta in dnevnih redov njegovih sej;
 - predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles občinskega sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.
- (4) Član občinskega sveta ima pravico zahtevati od župana, občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo in odločanje v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.
- (5) Članom občinskega sveta in članom delovnih teles pripada nagrada za njihovo delo, v skladu s posebnim aktom, ki ga sprejme občinski svet.

17. člen

- (1) Član občinskega sveta ne more biti klican na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki ga je dal v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (2) Član občinskega sveta nima imunitete ter je za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi člana občinskega sveta, odškodninsko in kazensko odgovoren.

2. Postopek za ugotavljanje odgovornosti in ukrepi zaradi neopravičenih odsotnosti s sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles

18. člen

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

(2) Član občinskega sveta, ki ne more priti na sejo občinskega sveta ali njegovega delovnega telesa, katerega član je, mora o tem obvestiti predsedujočega občinskega sveta oziroma predsedujočega delovnega telesa najpozneje do začetka seje. O morebitni odsotnosti član občinskega sveta obvesti tudi javnega uslužbenca občinske uprave, zadolženega za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

(3) Če član občinskega sveta o svoji odsotnosti iz opravičenih razlogov ne more pravočasno obvestiti pristojnih oseb, kot je navedeno v drugem odstavku tega člena, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče, vendar najkasneje v roku treh (3) dni po seji.

19. člen

(1) Če predsedujoči oceni, da je to nujno, lahko na seji občinskega sveta na lastno pobudo ali na pobudo predsednika delovnega telesa posebej poroča o tem, kateri svetniki so na zadnji seji občinskega sveta ali na zadnji seji delovnega telesa, katerega člani so, izostali neopravičeno.

(2) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, predsednik delovnega telesa o tem obvesti občinski svet in politično stranko, ki ga je predlagala, da se zoper njega ustrezno ukrepa.

3. Vprašanja in pobude članov občinskega sveta

20. člen

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

(2) Na redni seji občinskega sveta je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov občinskega sveta.

(3) Vprašanje in pobuda morata biti kratka in postavljena tako, da je njuna vsebina razumljiva. V nasprotnem primeru predsedujoči občinskega sveta člana občinskega sveta na to opozori in ga pozove, da vprašanje ali pobudo ustrezno dopolni.

(4) Vprašanje in pobuda morata biti ustrezno utemeljena.

21. člen

(1) Pisno postavljeno vprašanje ali pobudo član občinskega sveta predloži predsedujočemu občinskega sveta. Tako postavljeno vprašanje ali pobudo mora predsedujoči v najkrajšem času posredovati tistemu, na katerega se nanaša.

(2) Ustno postavljeno vprašanje ali pobuda člana občinskega sveta se zabeleži v zapisnik seje občinskega sveta.

(3) Odgovor na pobudo ali vprašanje mora pristojni organ občinske uprave posredovati članom občinskega sveta v pisni obliki praviloma na prvi naslednji seji. Če je na podlagi pobude sprožen kak postopek drugih služb, je pristojen organ občinske uprave dolžan o poteku postopka seznaniti člana občinskega sveta, ki je pobudo dal.

(4) Potem ko je član občinskega sveta dobil odgovor na svoje pisno vprašanje, ima pravico postaviti dopolnilno vprašanje. Postavi ga lahko pisno ali ustno.

22. člen

Če član občinskega sveta, ki je dal vprašanje ali pobudo, z odgovorom ni zadovoljen, lahko zahteva, naj vprašanja ali pobudo in odgovor nanju obravnava pristojno delovno telo.

23. člen

(1) Če se vprašanje ali pobuda nanašata na delo občinskega sveta, ju mora predsedujoči takoj obravnavati skupaj s

statutarno-pravno komisijo, ter podati odgovor na to vprašanje ali pobudo.

(2) Če član občinskega sveta z odgovorom predsedujočega ni zadovoljen, lahko zahteva, da se pobuda obravnava na prvi naslednji seji občinskega sveta. O tem odloči občinski svet z glasovanjem.

IV. DELOVNO PODROČJE OBČINSKEGA SVETA

24. člen

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. V tem okviru občinski svet opravlja naloge, ki so kot naloge občinskega sveta določene z veljavno zakonodajo.

25. člen

(1) Program dela občinskega sveta za posamezno leto pripravi župan po predhodnem posvetovanju s podžupani ter predsedniki delovnih teles in ga posreduje občinskemu svetu v potrditev.

(2) Program dela mora biti predložen občinskemu svetu v potrditev najkasneje do konca meseca februarja za tekoče leto.

V. SEJE OBČINSKEGA SVETA

1. Predsedovanje in udeležba na seji

26. člen

(1) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan. Župan lahko za vodenje seje pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta (v nadaljevanju: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, da župan ne more voditi že sklicane seje občinskega sveta, jo vodi tisti podžupan, ki ga župan pooblasti. Če župan nikogar ne pooblasti, vodi sejo najstarejši podžupan. Če tudi ta ne more voditi seje, jo vodi najstarejši član občinskega sveta.

27. člen

Seje občinskega sveta se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi župan. Druge osebe so lahko navzoče na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles v okviru prostorskih možnosti.

28. člen

Če občinski svet odloči, da bo katerega od vprašanih obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg članov občinskega sveta, župana in direktorja občinske uprave ter poročevalca, navzoč na seji.

2. Sklicevanje sej

2.1. Redna seja

29. člen

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu s sprejetim programom dela občinskega sveta, mora pa jih sklicati najmanj štirikrat letno.

(3) Župan lahko iz opravičljivih razlogov prestavi datum že sklicane seje.

(4) Župan lahko skliče redno sejo občinskega sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, občinski svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča nedokončane redne seje.

30. člen

(1) Vabilo za redno sejo občinskega sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje deset (10) dni pred dnevom, določenim za redno 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, vendar najkasneje tri (3) dni pred začetkom seje.

(2) Občinski svet ne more veljavno odločati, če se ugotovi, da na sejo niso bili pravilno vabljeni vsi člani občinskega sveta.

(3) Vabilo za sejo občinskega sveta se pošlje članom občinskega sveta, nadzornemu odboru občine, vodjem oddelkov občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v občinskem svetu, ter predstavnikom medijev.

(4) Vabilo iz prejšnjega odstavka se pošlje po pošti v fizični obliki na papirju, na drugem možnem nosilcu podatkov ali po elektronski pošti, po posebnem seznamu, ki ga vodi javni uslužbenec, zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

(5) Na seje občinskega sveta se vabijo poročevalci za posamezne točke dnevnega reda, ki jih določi župan.

(6) Obvestilo in vabilo o sklicu seje občinskega sveta se pošlje tudi vsem tistim, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

31. člen

Predlog dnevnega reda za sejo občinskega sveta pripravi župan v skladu s programom dela občinskega sveta, v skladu s sklepi občinskega sveta, oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje, kot to določa zakon. V predlog dnevnega reda seje se lahko uvrstijo le zadeve, za obravnavo katerih so izpolnjeni pogoji, določeni s tem poslovnikom.

32. člen

(1) Občinski svet ne more odločati o zadevah, glede katerih svetnikom ni bilo gradivo pravočasno izročeno, je bilo pomanjkljivo ali nepopolno pripravljeno.

(2) Občinski svet praviloma ne more odločati o zadevah, o katerih ni podalo svojega mnenja pristojno (matično) delovno telo občinskega sveta.

33. člen

Župan in direktor občinske uprave imata pravico razpravljati na sejah sveta o vseh vprašanih, ki so na dnevnem redu.

2.2. Izredna seja

34. člen

(1) Izredna seja se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah zunaj rednih zasedanj občinskega sveta in v času rednih zasedanj, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo lahko skliče župan na lastno pobudo, ali na zahtevo najmanj četrtine (1/4) članov občinskega sveta.

(3) V primeru, ko sklic seje zahteva ena četrtnina članov sveta, mora biti ta sklicana v petnajstih dneh od podane zahteve za sklic seje. V predlogu oziroma zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Predlogu oziroma zahtevi mora biti priložen dnevni red ter gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča.

(4) Če župan ne skliče izredne seje občinskega sveta v roku sedmih (7) dni od predložitve pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, mora o razlogih za takšno odločitev obvestiti predlagatelje sklica izredne seje.

(5) Če se predlagatelji sklica izredne seje z odločitvijo župana iz prejšnjega odstavka ne strinjajo, sejo lahko skličejo upravičeni predlagatelji, ki so zahtevo podali, in hkrati predložijo predvideni dnevni red. Župan lahko predlagani dnevni red dopolni še z novimi točkami.

(6) Gradivo za izredno sejo se lahko predloži članom občinskega sveta izjemoma tudi na sami seji.

2.3. Dopisna seja

35. člen

(1) Dopisno sejo na lastno pobudo lahko skliče župan.

(2) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje občinskega sveta, kadar se odloča o manj pomembnih zadevah, lahko pa tudi v primerih, ko občinski svet daje mnenja oziroma soglasje k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu, spremembah proračuna, rebalansu proračuna in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve, ter o zadevah, iz katerih izhajajo dodatne finančne obveznosti občine.

(3) Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme, ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje).

(4) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom občinskega sveta, od katerih je osebno vročitev potrdila več kot polovica članov. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali. Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki je do roka oddala svoj glas.

(5) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še ugotovitev, koliko članov občinskega sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo občinskega sveta.

3. Potek seje

36. člen

O udeležbi članov občinskega sveta na seji se vodi evidenca na začetku seje, pred vsakim glasovanjem, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje. Za vodenje evidence o udeležbi članov občinskega sveta na seji skrbi javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

37. člen

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti občinski svet, kdo izmed članov občinskega sveta ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti občinski svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

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

(3) Predsedujoči nato ugotovi, ali je občinski svet sklepčen. Če je občinski svet po prvem ugotavljanju sklepčnosti nesklepčen, se sklepčnost ugotavlja še enkrat. Drugo ugotavljanje sklepčnosti se opravi šele po preteku petnajstih minut od prvega ugotavljanja sklepčnosti. Če občinski svet tudi po drugem ugotavljanju sklepčnosti ne more veljavno odločati, predsedujoči sejo zaključí.

38. člen

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljene za drugo obravnavo, na koncu dnevnega reda se običajno uvrstijo poročila, informacije in kot zadnja točka so vprašanja in pobude.

39. člen

(1) Občinski svet na začetku seje z glasovanjem določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda občinski svet najprej odloča o:

– predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda,

– predlogih, da se dnevni red razširi, ter da se v zvezi s predlagano razširitvijo po potrebi skrajšajo roki, določeni s tem poslovnikom,

– predlogih, da se posamezni akti obravnavajo po dvofaznem postopku,

– predlogih za hitri postopek,

– predlogih za skrajšani postopek,

– spremembi vrstnega reda obravnavanih zadev.

(3) Predlog za razširitev dnevnega reda mora biti obrazložen. O predlogu za razširitev dnevnega reda lahko vedno poda svoje mnenje župan.

40. člen

Med sejo občinski svet lahko 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. Občinski svet o tem glasuje.

41. člen

(1) Prva točka dnevnega reda je vedno razprava in potrditev zapisnika prejšnje seje občinskega sveta. Član občinskega sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. Zapisnik se dopolni po preverjanju avdio posnetka.

(2) Zapisnik se sprejme z ugotovitvijo, da nanj ni bilo pripomb, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen.

42. člen

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predlagatelj oziroma od predlagatelja določeni poročevalec dopolnilno obrazložitev. Obrazložitev praviloma ne sme trajati več kot deset (10) minut.

(2) Predlagatelj oziroma poročevalec morata vedno podati dopolnilno obrazložitev, če tako zahtevajo člani občinskega sveta.

(3) Tudi če župan ni predlagatelj točke dnevnega reda, lahko poda mnenje k obravnavani zadevi.

(4) Za predlagateljem oziroma poročevalcem dobijo najprej besedo poročevalci pristojnih delovnih teles.

(5) Zatem dobijo besedo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedujočem priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana občinskega sveta praviloma ne sme biti daljša kot pet (5) minut.

(6) Občinski svet lahko sklene, da posamezni član občinskega sveta iz utemeljenih razlogov razpravlja dlje, vendar ne več kot petnajst (15) minut. O tem odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave.

(7) Član občinskega sveta ima pravico do replike na razpravo. Replika ne sme trajati več kot tri (3) minute.

43. člen

(1) Razpravljavec sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik ne drži dnevnega reda ali prekorači čas za razpravo, ga predsedujoči opomni.

(2) Če se razpravljavec po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede član občinskega sveta lahko ugovarja. O ugovoru odloči občinski svet z glasovanjem brez razprave in brez obrazložitve.

(3) Določbe o vodenju in poteku seje, dolžini razprave, vzdrževanju reda na seji ipd. se smiselno uporabljajo tudi za druge osebe, ki sodelujejo in razpravljajo na seji občinskega sveta.

44. člen

(1) Članu občinskega sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega člana občinskega sveta ne sme trajati več kot pet (5) minut.

(2) Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če je potrebno predsedujoči o tem vprašanju predhodno pridobi mnenje statutarne-pravne komisije. Če član občinskega sveta ni zadovoljen s pojasnilom, odloči občinski svet, na predlog statutarne-pravne komisije, o tem vprašanju brez razprave.

(3) Če član občinskega sveta zahteva besedo, da bi opozoril na napako ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebnem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora omejiti le na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet (5) minut.

45. člen

(1) Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi razpravljati še kateri od članov občinskega sveta. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi, predlaga v sprejem sklep.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

46. člen

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo občinskega sveta in določi, kdaj se bo nadaljevala. Predsedujoči vedno prekine delo občinskega sveta, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če je treba pridobiti mnenja delovnih teles in kadar tako sklene občinski svet.

(2) Če je delo občinskega sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo za ta dan konča.

(3) Seje občinskega sveta se sklicujejo od sedemnajste ure naprej in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri (4) ure.

(4) Predsedujoči lahko po potrebi odredi petnajstminutni (15-minutni) odmor kadarkoli med sejo občinskega sveta.

(5) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog posameznega ali skupine članov občinskega sveta, župana ali predlagatelja, če je to potrebno zaradi priprave dopolnil (amandmajev), mnenj, stališč, dodatnih obrazložitvev ali odgovorov oziroma pridobitve zahtevanih podatkov. Odmor lahko traja največ trideset (30) minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke dnevnega reda.

47. člen

(1) Če občinski svet v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na datum, ki se praviloma ujema z datumom prve naslednje seje, če pa za to ni pogojev, pa na datum, ki se ujema z datumom ene od naslednjih sej.

(2) V tem primeru se šteje, da se prekinjena seja nadaljuje. Najprej se po določbah tega poslovnika konča razprava in odločanje o točkah dnevnega reda, o katerih člani občinskega sveta niso razpravljali in odločali pred prekinitvijo seje, nato pa se po določbah tega poslovnika prične nova seja.

(3) Predsedujoči, najmanj ena četrtina članov občinskega sveta, predlagatelj ali župan, kadar ni sam predlagatelj, lahko med razpravo predlagajo, da se razprava ali odločanje o obravnavani zadevi preloži na eno naslednjih sej. O takem predlogu, ki mora biti obrazložen, odloči občinski svet z glasovanjem, brez razprave.

4. Vzdrževanje reda na seji

48. člen

(1) Za red na seji občinskega sveta skrbi predsedujoči.

(2) Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

49. člen

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

- opomin,
- odvzem besede.

50. člen

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

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

51. člen

Predsedujoči odredi, da se odstrani iz dvorane in iz poslopnja, v katerem je seja, vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red in mir na seji. Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci. Če predsedujoči ne more z rednimi ukrepi ohraniti reda na seji občinskega sveta, seja občinskega sveta prekine.

5. Odločanje na seji

52. člen

(1) Občinski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

(2) Kadar je za sprejem odločitve potrebna dvotretjinska večina vseh članov občinskega sveta, občinski svet veljavno odloča, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini vseh članov občinskega sveta.

(3) Navzočnost na seji oziroma sklepčnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

(4) Navzočnost članov občinskega sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

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

(6) Za sklepčnost je odločilna dejanska navzočnost članov občinskega sveta v času seje in v prostoru, kjer seja poteka.

53. člen

(1) Občinski svet sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni z zakonom, statutom občine ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

(2) Glas je opredeljen, če se glasi »ZA« ali »PROTI«.

54. člen

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu sklepa, o katerem se odloča. O posameznem predlogu se na isti seji glasuje samo enkrat.

(2) Občinski svet lahko pred glasovanjem o sklepu odloči, da se predlagani sklep umakne. Takšen predlog sklepa se nadomesti z novim predlaganim sklepom. O novem predlaganem sklepu glasuje občinski svet po postopku, določenem v tem poslovníku.

55. člen

(1) Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) Občinski svet lahko odloči, da se opravi tajno glasovanje, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma pred obravnavanjem posameznega vprašanja.

(3) O tem, ali bo o posamezni zadevi ali vprašanju odločeno na podlagi tajnega glasovanja, odloči občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

6. Javno glasovanje na seji

56. člen

Javno glasovanje se opravi z uporabo glasovalne naprave, z vzdigovanjem rok – kartonov, ali s poimenskim izrekanjem.

57. člen

(1) Pri glasovanju z glasovalno napravo se število navzočih svetnikov in izid glasovanja prikažeta na zaslону.

(2) Predsedujoči mora pred glasovanjem ugotoviti navzočnost s pozivom: »Ugotavljamo navzočnost!« Svetniki pritisnejo tipko »navzoči«. Potem pozove svetnike k glasovanju s pozivom: »Prosim glasujte – glasovanje poteka«. Svetniki pritisnejo tipko »za« ali tipko »proti«.

(3) Če se pri glasovanju z uporabo glasovalne naprave ugotovi, da glasovanje ni mogoče, ker glasovalna naprava ne deluje, se glasovanje izvede na podlagi določil 58. člena tega poslovnika.

(4) Če je število članov sveta, ki so glasovali, večje od števila članov sveta, ki so prijavili svojo prisotnost, je glasovanje veljavno. V tem primeru se upošteva dejanska navzočnost članov sveta v prostoru, kjer se glasuje.

58. člen

Z vzdigovanjem rok – kartonov se glasuje, kadar glasovalna naprava ne deluje ali kadar je seja v prostoru, kjer take naprave ni. Pri vprašanju, kdo je »ZA«, svetniki, ki se opredeljujejo »ZA«, praviloma uporabljajo zelen karton, pri vprašanju, kdo je »PROTI«, pa svetniki, ki se opredeljujejo »PROTI«, praviloma uporabljajo rdeč karton.

59. člen

(1) S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči občinski svet na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtine članov občinskega sveta.

(2) Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, predsedujoči kliče člane občinskega sveta po seznamu, vsak član občinskega sveta pa se izreče z besedo »ZA« ali »PROTI«. Predsedujoči ponovi ime in priimek člana občinskega sveta in njegovo izjavo oziroma ugotovi, da je odsoten. Nato zapiše izjavo člana občinskega sveta ali njegovo odsotnost pri njegovem imenu in primku na seznamu.

(3) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju javno ugotovi in objavi izid glasovanja. To stori tako, da najprej navede število prisotnih članov občinskega sveta na seji, nato število tistih, ki so glasovali »ZA« predlog, nato število tistih, ki so glasovali »PROTI« predlogu ter ugotovi »SKLEP JE SPREJET« ali »SKLEP NI SPREJET«.

7. Tajno glasovanje na seji

60. člen

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kot je članov občinskega sveta. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom občinskega sveta.

(2) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev »ZA« in »PROTI«. Na dnu glasovnice je beseda »ZA« na desni, beseda »PROTI« pa na levi strani. Član občinskega sveta glasuje tako, da obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(3) Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovník v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

(4) Pred začetkom tajnega glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

61. člen

(1) Tajno glasovanje vodi in ugotavlja izide tričlanska (3-članska) komisija, ki jo vodi predsednik komisije. Svet na

predlog predsedujočega določi dva člana in predsednika komisije. Posamezna administrativno-tehnična opravila opravlja javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta ali drug javni uslužbenec, ki ga določi župan.

(2) Članom občinskega sveta se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega. Predsedujoči izroči članu občinskega sveta glasovnico ter v seznamu pri imenu in primku člana občinskega sveta označi, da mu je bila glasovnica vročena. Član občinskega sveta nato odide v prostor, ki je določen za glasovanje.

(3) Ko član občinskega sveta izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

(4) Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

62. člen

(1) Ko je tajno glasovanje končano, se predsednik in člana občinskega sveta, ki sta mu pomagala pri izvedbi glasovanja, umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo glasovnice, ki so ostale nerazdeljene in jih vložijo v posebno ovojnico, ki jo zapečatijo.

(2) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z določili tega poslovnika, sta neveljavni.

(3) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje občinskega 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,

kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati, ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

(4) O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi, ki so vodili glasovanje.

(5) Predsedujoči takoj objavi izid glasovanja na seji občinskega sveta.

8. Zapisnik seje

63. člen

(1) Seja občinskega sveta se zvočno snema. Na podlagi zvočnega magnetograma se o seji piše skrajšan zapisnik (v nadaljevanju zapisnik).

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o udeležbi na seji, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, o izidih glasovanja o posameznih zadevah in o vseh postopkovnih odločitvah.

(3) Zapisniku je treba predložiti originalna vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

(4) Sprejeti skrajšan zapisnik podpišeta predsedujoči in javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

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

64. člen

O delu na javni seji občinskega sveta kot tudi na seji, ki je zaprta za javnost, se vodijo zvočni zapisi seje. Ti zapisi so na zahtevo dostopni članom občinskega sveta. O delu na seji občinskega sveta se lahko vodijo tudi avdio-video zapisi.

65. člen

(1) Izvirniki gradiva, ki so jih oblikovali ali obravnavali občinski svet ali njegova delovna telesa, se hranijo v arhivu občine. Tam se hranijo tudi zvočni zapisi sej, avdio-video zapisi sej ter drugo gradivo, za katero tako določita predsedujoči občinskega sveta in predsedujoči posameznega delovnega telesa.

(2) Član občinskega sveta ima pravico poslušati magnetogram javne seje, drug udeleženec javne seje pa le v primeru, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti javnega uslužbenca, zadolženega za svetovanje na področju dela občinskega sveta ali po njem pooblaščenem drugem javnem uslužbencu.

(3) Vsakdo lahko zaprosi, da se del magnetograma, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesečno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložiti ustno ali pisno pri javnem uslužbencu, zadolženem za svetovanje na področju dela občinskega sveta, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

(4) Dobeseden prepis dela zapisnika podpišeta prosilec, udeleženec javne seje in javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta ali po njem pooblaščen drug javni uslužbenec.

66. člen

Ravnanje z akti in z drugim gradivom zaupne narave je dopustno le v mejah in na način, kot to določa zakon.

9. Strokovna, administrativno-tehnična opravila za občinski svet

67. člen

(1) Za strokovno, administrativno in tehnična opravila za občinski svet in za njegova stalna delovna telesa je odgovoren javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta.

(2) Javni uslužbenec je zadolžen, da organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe občinskega sveta. Javni uslužbenec nudi pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta in njegovih stalnih delovnih teles ter opravlja druga opravila, ki so potrebna za nemoteno delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

10. Župan

68. člen

Naloge župana pri delovanju občinskega sveta so predvsem:

- župan sklicuje in vodi seje občinskega sveta,
- predstavlja občinski svet,
- skrbi za nemoteno delo občinskega sveta,
- podpisuje akte, ki jih sprejme občinski svet,
- skrbi za izvajanje poslovnika občinskega sveta,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela občinskega sveta z občinsko upravo,
- odloča o sporih glede pristojnosti med delovnimi telesi občinskega sveta,
- obvešča javnost o delu občinskega sveta in njegovih delovnih teles,
- skrbi za sodelovanje z občinskimi sveti drugih občin, ter institucijami in organizacijami, ki delujejo na ravni občine,
- opravlja druge naloge v skladu z ustavo, z zakonom, statutom občine in s poslovníkom občinskega sveta.

VI. KOLEGIJ OBČINSKEGA SVETA

69. člen

Za predhodna vsebinska in politična usklajevanja stališč v zvezi s predlaganimi odločitvami občinskega sveta in njegovim delovanjem se oblikuje kolegij občinskega sveta.

70. člen

(1) Kolegij občinskega sveta sestavljajo župan, podžupan, direktor občinske uprave, predsedniki političnih strank in nosilci list s sedežem v občinskem svetu.

(2) Kolegij vodi župan.

71. člen

Kolegij občinskega sveta sklicuje župan po svoji lastni presoji ali na podlagi zahteve predsednikov političnih strank in nosilcev list s sedežem v občinskem svetu.

VII. DELOVNA TELESA OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe

72. člen

(1) Občinski svet ustanovi komisije in odbore kot svoja stalna ali začasna delovna telesa.

(2) Komisija za mandatna vprašanja ter statutarno-pravna komisija sta imenovani izključno izmed članov občinskega sveta.

(3) Druge komisije in odbore sestavljajo člani občinskega sveta (več kot polovica članov odbora ali komisije), lahko pa tudi drugi občani.

(4) Članstvo v komisijah in odborih se predhodno dogovori s predsedniki političnih strank in z nosilci list, ki so dobili mandat v občinskem svetu.

(5) Članstvo v občinskem svetu in delovnem telesu ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru ali z delom v občinski upravi.

(6) Predsednika delovnega telesa in njegovega namestnika imenuje občinski svet izmed svojih članov.

(7) Član občinskega sveta je lahko predsednik največ enega delovnega telesa.

(8) Občinski svet ustanovi delovna telesa za preučevanje posameznih področij, za pripravo strokovnih podlag za odločitve, za oblikovanje stališč do posameznih vprašanj, za pripravo, preučevanje in obravnavo predlogov aktov, ki jih sprejema občinski svet.

73. člen

Pristojnost delovnega telesa določa župan, v skladu s tem poslovnikom, glede na naravo zadeve. Župan odloča tudi o sporu o tem, katero delovno telo se šteje za pristojno (matično).

2. Komisije in odbori pri občinskem svetu

74. člen

(1) Občinski svet ima Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed članov občinskega sveta po predhodno sklenjenem dogovoru s predsedniki političnih strank in nosilci list, ki so dobili mandat v občinskem svetu.

(2) Komisijo sestavlja sedem (7) članov.

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

– občinskemu svetu predlaga v potrditev kandidate za člane delovnih teles občinskega sveta, občinskih organov, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij ter predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij in javnih podjetij, ki jih občinski svet imenuje (oziroma daje mnenje) v skladu z zakonom,

– opravlja naloge po zakonu, ki ureja preprečevanje korupcije,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi z drugimi kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti občinskega sveta,

– izvršuje naloge, v skladu z odlokom o priznanjih občine,

– obravnava in rešuje druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.

(4) Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na konstitutivni seji po konstituiranju občinskega sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

3. Stalna delovna telesa občinskega sveta

75. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so odbori in komisija:

- statutarno-pravna komisija,
- odbor za proračun in finance,
- odbor za družbene dejavnosti,
- odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe,
- odbor za okolje in prostor.

3.1. Pristojnosti delovnih teles občinskega sveta

76. člen

(1) Delovna telesa, komisija in odbori obravnavajo vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju, ki ga pokrivajo, oblikujejo o njih svoje mnenje in občinskemu svetu podajo stališče s predlogom odločitve.

(2) Obravnavo so komisija in odbori dolžni opraviti praviloma tri dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja občinskega sveta ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje o dopolnilih k predlaganim splošnim aktom morajo komisija in odbori predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Stalna delovna telesa občinskega sveta, statutarno-pravna komisija in odbori štejejo sedem (7) članov.

Statutarno-pravna komisija

(1) Komisija obravnava predloge vseh splošnih aktov, ki jih sprejema občinski svet, ter predloge tistih posamičnih aktov, ki jih sprejema občinski svet.

(2) 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) Med dvema sejama občinskega sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči občinskega sveta, statutarno-pravna komisija razlaga poslovnik občinskega sveta.

Odbor za proračun in finance

(4) Odbor obravnava proračun, zaključni račun, rebalans, spremembe proračuna in predloge vseh drugih aktov iz pristojnosti občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, če zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za družbene dejavnosti

(5) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju negospodarstva (izobraževanja, otroškega varstva, kulture, športa, dela, družine, socialnih zadev ter zdravstva), ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve.

Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe

(6) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju:

- gospodarstva (podjetništva, obrtništva, kmetijstva, gostinstva in turizma) in
- gospodarskih javnih služb,

ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve,

Odbor za okolje in prostor

(7) Odbor obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju prostorskega načrtovanja, varstva okolja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim

premoženjem občine, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve. Odbor obravnava tudi področje stanovanjskega gospodarstva.

4. Naloge delovnih teles in način dela

77. člen

(1) V dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki mu jih župan v skladu s tem poslovnikom in poslovnikom delovnega telesa, v okviru predlaganega dnevnega reda seje, dodeli v obravnavo, ter zadeve v skladu s sklepi ali s programom dela občinskega sveta.

(2) O obravnavi zadeve na seji delovno telo oblikuje poročilo občinskemu svetu. Poročilo delovnega telesa mora vsebovati stališča in predloge, o katerih je mogoče glasovati v občinskem svetu.

78. člen

Za strokovna, administrativna in tehnična opravila delovnih teles je odgovoren javni uslužbenec, ki je zadolžen za svetovanje na področju dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

79. člen

(1) Predsednik delovnega telesa organizira delo delovnega telesa ter sklicuje in vodi seje. Seje delovnega telesa sklicuje predsednik na pobudo župana, na lastno pobudo, na zahtevo najmanj četrtnine članov občinskega sveta ali na pobudo dveh članov delovnega telesa.

(2) Na sejo delovnega telesa morajo obvezno biti vabljeni predstavniki predlagatelja, kadar obravnava njihove predloge. Predstavniki predlagatelja lahko sodelujejo v razpravi. Besedo da predlagateljem predsedujoči delovnega telesa.

(3) Vabilo na sejo mora biti praviloma skupaj z gradivom za sejo posredovano članom delovnega telesa najmanj tri (3) delovne dni pred sejo.

(4) Seja delovnega telesa je sklepčna, če je navzočih več kot polovica vseh članov delovnega telesa. Delovno telo sprejema svoje odločitve z večino glasov navzočih članov.

80. člen

(1) O poteku seje delovnega telesa se piše zapisnik, ki vsebuje glavne podatke o navzočih na seji, glavne povzetke iz razprave, zlasti pa sklepe, mnenja in predloge. Zapisnik seje delovno telo potrdi na naslednji seji.

(2) Ločeno mnenje posameznega člana delovnega telesa se na njegovo zahtevo zapiše v zapisnik.

81. člen

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

82. člen

Predsednik delovnega telesa lahko na pobudo najmanj dveh članov skliče dopisno sejo. Članom mora biti posredovano gradivo in določen rok najmanj 24 ur, da izrazijo svoje stališče. Posamezna odločitev je sprejeta, če se zanjo opredeli večina članov delovnega telesa.

83. člen

Seje delovnih teles so praviloma odprte za javnost. Delovno telo lahko z večino navzočih članov sklene, da se seja ali njen del zapre za javnost. Po koncu seje, ki je bila zaprta za javnost, predsednik delovnega telesa lahko informira javnost o tej seji.

VIII. AKTI OBČINSKEGA SVETA

1. Splošne določbe o aktih

84. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik o delu občinskega sveta ter druge splošne in posamične akte iz pristojnosti občine, v skladu z veljavno zakonodajo.

2. Postopek za sprejem odloka

2.1. Predlog odloka – splošne določbe

85. člen

(1) Odlok lahko predlaga v sprejem občinskemu svetu župan ali vsak član občinskega sveta. Odlok lahko predlaga tudi delovno telo občinskega sveta, ter najmanj pet (5) odstotkov volivcev v občini.

(2) Če predlagatelj odloka ni župan, pošlje predlagatelj predlog odloka županu, da ga uvrsti na dnevni red seje občinskega sveta.

(3) Župan zadrži uvrstitev predloga odloka na dnevni red, če še ni končan postopek o predlogu odloka z enako ali podobno vsebino, in o tem obvesti predlagatelja.

86. člen

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

(2) Naslov odloka mora odražati vsebino odloka.

(3) Uvod obsega oceno stanja, razloge za sprejem odloka, cilje in načela odloka, oceno potrebnih finančnih sredstev iz proračuna in druge posledice, ki jih bo imel sprejem odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

(4) Kadar se predlaga sprememba odloka, mora predlagatelj predlogu priložiti tudi besedilo tistih določb odloka, za katere se predlaga sprememba.

(5) Če je predlagatelj odloka delovno telo občinskega sveta ali član občinskega sveta, pošlje predlog odloka županu s predlogom za uvrstitev na dnevni red seje občinskega sveta. Odločitev o uvrstitvi na dnevni red seje občinskega sveta sprejme župan in najkasneje v roku sedmih (7) dni o svoji odločitvi obvesti predlagatelja odloka in navede razloge za potrditev ali zavrnitev takega predloga.

(6) Določila prejšnjega odstavka se smiselno uporabljajo tudi za druge akte, ki so v pristojnosti sprejemanja občinskega sveta in katerih predlagatelj ni župan.

87. člen

(1) Pred obravnavo na seji občinskega sveta mora predlog odloka obravnavati pristojno delovno telo.

(2) Kadar predlagani odlok vsebuje določbe, ki zahtevajo finančna sredstva iz proračuna, dodeli župan tak odlok v obravnavo tudi delovnemu telesu, ki je pristojno za proračun in finance.

88. člen

(1) Občinski svet razpravlja o predlogu odloka v dveh obravnava.

(2) Župan lahko prekine obravnavo predloga, da bi pristojno delovno telo podalo mnenje o predlogu odloka.

89. člen

(1) Predlagatelj odloka lahko predlaga umik predloga odloka do konca druge obravnave. O predlogu za umik odloči občinski svet. Če občinski svet zavrne predlog za umik predloga odloka, se predlog odloka obravnava naprej po rednem postopku.

(2) Ko predsedujoči občinskega sveta zaključi drugo obravnavo predloga odloka, le-tega ni več mogoče umakniti.

(3) Če občinski svet dvakrat izglasuje umik točke z dnevnega reda, ni mogoče več predlagati njegove obravnave v enakem besedilu.

2.2. Prva obravnava predloga odloka

90. člen

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi predstavitelj predloga odloka v občinskem svetu in razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o načelih in ciljnih predloga (splošna razprava). V prvi obravnavi pristojno delovno telo predstavi svoje mnenje oziroma stališče o predlogu odloka.

(2) V prvi obravnavi ni mogoče dajati amandmajev k posameznim določbam predloga odloka.

91. člen

(1) K predlogu odloka lahko člani občinskega sveta, predlagatelj predloga odloka in župan, tudi kadar ni predlagatelj odloka, vlagajo dopolnilne in spreminjevalne predloge do konca splošne razprave.

(2) Tako dana stališča, dopolnjevalne in spreminjevalne predloge je dolžna strokovna služba do naslednje obravnave odloka strokovno preučiti in o njih podati svoje strokovno mnenje. V skladu z zakonom jih lahko vključi v predlog odloka za drugo obravnavo.

(3) Na predlog predsedujočega ali na ustno zahtevo najmanj ene četrtine ($\frac{1}{4}$) vseh članov občinskega sveta, občinski svet lahko sklepa o dopolnilnih in spreminjevalnih predlogih tudi v prvi obravnavi.

92. člen

(1) Predlog odloka v prvi obravnavi se posreduje vsem krajevnim skupnostim v Občini Jesenice.

(2) Na predlog odloka lahko sveti krajevnih skupnosti do začetka seje, na kateri se bo predlog obravnaval, podajo svoje mnenje.

93. člen

(1) Občinski svet po končani prvi obravnavi predloga odloka lahko odloči:

– da se na naslednji seji opravi druga obravnava predloga odloka v besedilu, ki je bilo predloženo za prvo obravnavo

– da predlagatelj odloka v določenem roku pripravi besedilo predloga odloka za drugo obravnavo v skladu s stališči oziroma dopolnjevalnimi in spreminjevalnimi predlogi članov občinskega sveta, vloženimi v prvi obravnavi, oziroma v skladu s sprejetimi sklepi, ki jih sprejme občinski svet po postopku, ki ga določa ta poslovnik

– da se predlog odloka vrne v prvo obravnavo, za katero se ponovno pripravi v skladu s stališči občinskega sveta

– da predloga odloka ne sprejme.

(2) Če občinski svet odloči, da se obravnava predloga odloka nadaljuje, določi rok za začetek druge obravnave. Če občinski svet odloči, da odloka ne sprejme, je postopek za sprejem odloka v predlaganem besedilu končan.

2.3. Druga obravnava predloga odloka

94. člen

Besedilu predloga odloka, pripravljenega za drugo obravnavo, mora biti priložena obrazložitev, iz katere je razvidno, pri katerih členih in kako so bila upoštevana stališča občinskega sveta iz prve obravnave oziroma utemeljena obrazložitev o vzrokih zavrnitve.

95. člen

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani občinskega sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) V drugi obravnavi predloga odloka lahko predlagajo njegove spremembe in dopolnitve člani občinskega sveta, matično delovno telo, predlagatelj odloka in župan, tudi kadar ni sam predlagatelj, z amandmaji.

(3) Amandma, ki ga vložijo člani občinskega sveta, mora biti vložen najmanj tri (3) delovne dni pred dnem, določenim za sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu se predlaga amandma. Tako vloženi amandma mora biti posredovan članom občinskega sveta pred začetkom seje sveta.

(4) Na sami seji lahko predlagajo amandma župan, najmanj ena četrtina od vseh članov občinskega sveta ter predlagatelj, dokler traja razprava.

96. člen

(1) Amandma mora biti predložen v pisni obliki in mora biti obrazložen. Predlagatelj amandmaja lahko na seji amandma tudi ustno obrazloži.

(2) K posameznemu vloženemu amandmaju je dovoljena razprava. Besedo dobijo člani občinskega sveta po vrstnem redu, kakor so se pri predsedujočem priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana občinskega sveta o amandmaju praviloma ne sme biti daljša kot pet (5) minut. Pravico do replike na razpravo člana občinskega sveta k posameznemu amandmaju imata samo predlagatelj amandmaja in predlagatelj odloka. Replika ne sme trajati več kot tri (3) minute. Ko je vrstni red priglašanih razpravljavcev k amandmaju izčrpan, predsedujoči sklene razpravo k posameznemu amandmaju.

(3) Predlagatelj amandmaja lahko amandma umakne ali spremeni do začetka glasovanja o tem amandmaju. Amandma k amandmaju ni mogoče vložiti.

97. člen

(1) V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu posebej o vsakem členu predloga odloka. O naslovu odloka se razpravlja in glasuje le, če je k njemu vložen amandma.

(2) Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, na katerega so bili dani amandmaji, člani občinskega sveta glasujejo o amandmajih. O vsakem amandmaju k predlogu odloka glasujejo člani občinskega sveta posebej.

(3) Če je k členu predloga odloka predlaganih več amandmajev, člani občinskega sveta najprej glasujejo o amandmaju, ki najbolj odstopa od vsebine člena v predlogu, in nato po tem kriteriju o drugih amandmajih. Vrstni red glasovanja določi predlagatelj odloka.

2.4. Glasovanje o odloku

98. člen

(1) Ko je končana razprava o predlogu odloka ter glasovanje o amandmajih, občinski svet glasuje o predlogu odloka v celoti. O predlogu odloka se glasuje na podlagi celovitega besedila predloga odloka, s sprejetimi amandmaji.

(2) Če predlagatelj ali statutarno-pravna komisija ugotovi, da je s sprejetimi amandmaji porušena medsebojna skladnost določb odloka, opozorita na to župana, ta pa člane občinskega sveta. V takem primeru predlagatelj odloka, župan, kadar ni sam predlagatelj odloka, ali matično delovno telo predlaga amandma za medsebojno usklajitev določb odloka še pred glasovanjem o predlogu odloka v celoti.

(3) Zaradi priprave takega amandmaja predlagatelj lahko predlaga, da se odločanje o predlogu odloka prekine in nadaljuje po prekinitvi na isti seji, ali preloži na naslednjo sejo občinskega sveta.

(4) Odlok je sprejet, če je število glasov navzočih članov občinskega sveta, opredeljenih »ZA«, večje od števila glasov navzočih članov občinskega sveta, opredeljenih »PROTI«, kadar ni predpisana drugačna večina za sprejem.

2.5. Hitri postopek za sprejem odloka

99. člen

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali gre za posledice naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku, pri čemer se prva in druga obravnava odloka združita na isti seji občinskega sveta, tako da se po vrsti opravijo splošna razprava, razprava, razprava o posameznih členih in nato glasovanje o predlogu odloka v celoti.

(2) Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O hitrem postopku odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

(3) Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe poslovnika, ki veljajo za prvo obravnavo odloka.

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

(5) Pri hitrem postopku se lahko predlaga amandma na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka po postopku, kot je določen za vložitev amandmajev v drugi obravnavi. Amandma lahko predlaga tudi župan, kadar ni predlagatelj odloka.

2.6. Skrajšani postopek za sprejem odloka

100. člen

(1) Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo obravnaval odlok po skrajšanem postopku v eni obravnavi, če gre za:

- manj zahtevne spremembe in dopolnitve odlokov,
- manj zahtevno vsebino predloga novega odloka,
- prenehanje veljavnosti posameznih odlokov ali njihovih posameznih določb,
- uskladitve z zakonom, podzakonskimi akti, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve odlokov v zvezi z odločbami ustavnega sodišča ali drugih pristojnih organov,
- spremembe proračuna in rebalans proračuna,
- obvezno razlago določb splošnih aktov,
- v drugih primerih, če tako določi občinski svet.

(2) V skrajšanem postopku se amandmaji vlagajo samo k členom sprememb in dopolnitev odloka. Če gre za predlog novega odloka, se amandmaji lahko vlagajo na celotno besedilo predloga odloka. Amandmaji se lahko vlagajo na sami seji vse do konca obravnave odloka.

(3) O skrajšanem postopku odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

3. Postopek sprejema proračuna občine

101. člen

(1) Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj petnajst (15) dni.

(2) V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna posreduje krajevnim skupnostim, objavi se na spletnih straneh občine in zainteresiranim osebam zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Župan objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

(4) V postopku sprejemanja odloka o proračunu so člani občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles dolžni razpravljati o pravočasno prejetih stališčih občanov.

102. člen

(1) Župan predloži predlog občinskega proračuna za prihodnje leto občinskemu svetu praviloma v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna Državnemu zboru.

(2) Župan pošlje občinskemu svetu predlog proračuna občine z vsemi dokumenti, ki jih določa zakon, oziroma v skladu z veljavnimi predpisi, ki urejajo javne finance, hkrati z vabilom na sejo občinskega sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) Poleg gradiva iz prejšnjega odstavka tega člena predloži župan občinskemu svetu tudi vse pripombe občanov, ki so bile dane v javni razpravi na predlog proračuna.

103. člen

Ob predložitvi predloga proračuna na seji občinskega sveta predstavi župan predlog proračuna. Pred začetkom razprave, v kateri občinski svet razpravlja o posameznih delih predloga proračuna, lahko poročevalci, ki jih določi župan, dodatno obrazložijo predlog proračuna občine.

104. člen

Za županom in poročevalci podajo poročilo delovna telesa občinskega sveta. Kot prvi poroča Odbor za proračun in finance, naprej pa po vrstnem redu, kot ga določi župan.

105. člen

(1) Občinski svet v prvi obravnavi opravi splošno razpravo o predlogu proračuna.

(2) K predlogu proračuna lahko člani občinskega sveta in župan vlagajo dopolnilne in spreminjevalne predloge do konca splošne razprave.

(3) Občinski svet po končani splošni razpravi sklene, da nadaljuje postopek sprejemanja predloga proračuna v skladu s tem poslovnikom, ali da predloga proračuna ne sprejme in hkrati določi rok, v katerem mora župan pripraviti nov predlog proračuna.

106. člen

Župan se ob pripravi predloga proračuna za drugo obravnavo opredeli do vseh predlogov danih v prvi obravnavi, in na podlagi opredelitve ter zadnjih analiz gospodarskih gibanj in realizacije občinskega proračuna za tekoče leto pripravi dopolnjen predlog.

107. člen

(1) V drugi obravnavi predloga proračuna in odloka o proračunu občine lahko člani občinskega sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri (3) dni pred sejo občinskega sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(2) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in v kakšen namen.

108. člen

(1) V drugi obravnavi predloga proračuna se pisni in obrazloženi amandmaji k predlogu proračuna lahko vlagajo na način pod pogoji, določenimi v tem poslovniku, ki veljajo za vlaganje amandmajev k besedilu odloka v drugi obravnavi.

(2) Vsak predlagatelj amandmaja, ki poda amandma, da naj se določena proračunska postavka poveča, je dolžan predlagati, iz katere postavke predloga proračuna v drugi obravnavi naj se sredstva odvzamejo, ter pri tem upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki.

109. člen

Predlogi za povečanje izdatkov ne smejo bremeniti proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije, evropskih sredstev, servisiranja javnega dolga in ne smejo presepati obsega zadolževanja, ki ga predlaga župan.

110. člen

(1) O amandmajih k predlogu proračuna odloča občinski svet na koncu razprave o posamezni postavki proračuna, h kateri je bil vložen amandma.

(2) Občinski svet glasuje najprej o amandmajih, ki jih je vložil župan, in šele nato o drugih amandmajih.

111. člen

(1) Ko je končano glasovanje po delih, predsedujoči ugotovi, ali je proračun medsebojno usklajen glede prejemkov in izdatkov in je z njim zagotovljeno financiranje letnega programa občine v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi.

(2) Predsedujoči lahko zahteva o tem tudi mnenje odbora za proračun in finance in občinske uprave.

(3) Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti. S sklepom, s katerim sprejme občinski svet proračun, sprejme tudi besedilo odloka o proračunu občine.

112. člen

(1) Če predsedujoči ugotovi, da proračun ni usklajen, župan pripravi predlog za uskladitev proračuna, in sicer na isti seji občinskega sveta.

(2) Župan pojasni predlog za uskladitev občinskega proračuna. Svoje mnenje poda tudi matično delovno telo.

(3) Občinski svet nato glasuje o predlogu župana za uskladitev proračuna. Če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti.

113. člen

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna. Nov predlog proračuna občinski svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki opredeljujejo redni postopek za sprejem proračuna.

114. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom občinskega sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek sprejema odloka.

4. Postopek sprejema rebalansa proračuna in sprememb proračuna občine

115. člen

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna in spremembe proračuna. Rebalans proračuna in spremembe proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po skrajšanem postopku.

(2) Predlog rebalansa proračuna in sprememb proračuna občine obravnavajo delovna telesa občinskega sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Delovna telesa dajo svoja poročila z mnenji in stališči o rebalansu in spremembah proračuna odboru za proračun in finance. Odbor za proračun in finance pripravi na podlagi poročil drugih delovnih teles ter svojih stališč in predlogov skupno poročilo o rebalansu ali spremembah proračuna.

5. Postopek sprejema zaključnega računa občine

116. člen

(1) Zaključni račun proračuna iz prejšnjega leta mora župan predložiti najkasneje na aprilsko sejo občinskega sveta.

(2) Župan pošlje predlog zaključnega računa proračuna skupaj z vabilom za sklic seje, vsem članom občinskega sveta, ter vsem članom delovnih teles.

(3) Delovna telesa dajo svoja poročila z mnenji in stališči o zaključnem računu proračuna matičnemu delovnemu telesu. Odbor za proračun in finance na podlagi poročil

drugih delovnih teles ter svojih stališč in predlogov pripravi skupno poročilo k zaključnemu računu proračuna.

117. člen

(1) Pred začetkom razprave o zaključnem računu proračuna poda najprej obrazložitev župan, potem poda poročilo predsednik odbora za proračun in finance ali njegov namestnik.

(2) Razprava o zaključnem računu proračuna se lahko deli na splošno razpravo in razpravo po delih.

(3) Zaključni račun proračuna sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka po hitrem postopku.

6. Postopek za sprejem prostorskih aktov

118. člen

(1) Prostorske akte sprejme občinski svet z odlokom. V času, ko teče javna razgrnitev prostorskega akta, občinski svet opravi prvo obravnavo predloga odloka.

(2) Če je k predlogu odloka v drugi obravnavi sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, na katero so nosilci urejanja prostora podali svoje mnenje se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek sprejema odloka konča.

(3) V tem primeru se postopek sprejemanja prostorskega akta lahko ponovno začne, in sicer z razgrnitvijo in javno obravnavo dopoljenega predloga odloka.

7. Sprejem drugih aktov občinskega sveta

119. člen

(1) O drugih aktih, razen o statutu, poslovniku, proračunu in zaključnem računu ter o prostorskih aktih občine, odloča občinski svet praviloma na isti seji. Na tej seji se po vrsti opravijo splošna razprava, razprava o delih akta ter razprava in glasovanje o aktu v celoti.

(2) Občinski svet lahko sklene, da bo obravnaval te akte po dvofaznem postopku. V tem primeru se za postopek smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za sprejem odlokov občine po rednem postopku.

(3) Predlog za dvofazno obravnavo zadeve mora biti obrazložen. O načinu obravnave odloči občinski svet že ob sprejemu dnevnega reda seje, z glasovanjem, brez razprave.

8. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

120. člen

V primeru, da je občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, mora predlagatelj občinskemu svetu predložiti spremembe in dopolnitve splošnega akta v prečiščenem besedilu, o katerem glasuje občinski svet brez razprave. Sprejeto prečiščeno besedilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. Postopek za sprejem obvezne razlage

121. člen

(1) Vsak, ki ima pravico predlagati pravni akt (odlok, pravilnik), lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb tega akta.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Predlog obvezne razlage obravnava statutarno pravna komisija, ki o pripravljem gradivu poda svoje mnenje.

(4) Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

122. člen

(1) Volitve in imenovanja oseb, ki jih v skladu z zakonom voli ali imenuje občinski svet, se opravijo po določbah zakona, statuta in tega poslovnika.

(2) Predstavnik predlagatelja kandidature ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti predlog kandidature.

(3) Občinski svet pred glasovanjem odloči, ali bo izvedeno tajno glasovanje, če to že ni določeno s statutom občine ali tem poslovníkom. Če občinski svet glasuje tajno, se glasovanje izvede po določbah tega poslovnika, ki določajo način in postopek tajnega glasovanja.

123. člen

(1) Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina navzočih opredeljenih članov občinskega sveta, ki so javno glasovali oziroma oddali veljavne glasovnice, če zakon, statut občine ali ta poslovnik glede posameznih volitev ne določajo drugače.

(2) Če se tajno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu. V tem primeru se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega član občinskega sveta glasuje. Če se glasuje "ZA" ali "PROTI" kandidatu ali listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA" ali "PROTI".

(3) Če nobeden od predlaganih kandidatov ne dobi potrebne večine, se opravi drugo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili največ glasov. Izvoljen je tisti, ki je dobil več glasov.

2. Imenovanje podžupanov občine

124. člen

Občina Jesenice ima lahko največ tri podžupane. Podžupane imenuje in razrešuje župan in o tem obvesti občinski svet.

2.1. Imenovanje člana občinskega sveta za začasno opravljanje funkcije župana

125. člen

(1) Če župan, ki mu je predčasno prenehal mandat, ne določi, kateri od podžupanov bo začasno opravljal funkcijo župana, imenuje občinski svet izmed sebe člana, ki bo to funkcijo opravljal do izvolitve novega župana.

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

(3) Kandidat je imenovan, če dobi večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

3. Imenovanje članov delovnih teles

126. člen

(1) Člane delovnih teles imenuje občinski svet na podlagi liste kandidatov. Listo kandidatov določi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Kandidati morajo k svoji kandidaturi podati pisno soglasje.

(2) Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji volijo člani delovnega telesa posamično. Če na ta način niso izvoljeni vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji občinskega sveta.

(3) Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji občinskega sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

(4) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja hkrati z listo kandidatov predlaga tudi kandidata za predsednika delovnega telesa, ki ga izvoli občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

4. Postopek za razrešitev

127. člen

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

(2) Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ene četrtine ($\frac{1}{4}$) članov občinskega sveta. 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.

128. člen

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

(2) Predlog za razrešitev mora biti vročen osebi, na katero se nanaša, najmanj osem (8) dni pred sejo občinskega sveta, na kateri bo obravnavan. Oseba, na katero se razrešitev nanaša, ima pravico pisno se opredeliti o predlogu razrešitve.

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

129. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev občinski svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

5. Odstop funkcionarjev občine ter drugih oseb, ki jih voli in imenuje občinski svet

130. člen

(1) Vsak član občinskega sveta in župan ima pravico odstopiti. Svoj odstop lahko obrazloži na seji sveta. Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki. Župan mora občinski svet o odstopu člana občinskega sveta ali o svojem odstopu obvestiti na prvi naslednji seji občinskega sveta.

(2) Šteje se, da članu občinskega sveta oziroma županu predčasno preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, in sprejme o tem ustrezen sklep.

(3) Drugim osebam, ki jih je izvolil ali imenoval občinski svet, preneha mandat z dnem, ko preteče čas, za katerega so bile te osebe voljene ali imenovane. Tem osebam predčasno preneha mandat z dnem, ko občinski svet ugotovi, da so nastali razlogi za prenehanje mandata, in sprejme o tem ustrezen sklep. Če gre za voljeno funkcijo, občinski svet o predčasnem prenehanju mandata obvesti tudi občinsko volilno komisijo.

6. Dajanje mnenj in soglasij k imenovanju direktorjev javnih zavodov in javnih podjetij

131. člen

Mnenje oziroma soglasje k imenovanju direktorjev oziroma ravnateljev javnih zavodov ter predstavnikov Občine Jesenice v javnih zavodih daje občinski svet, o predlogu pa poda svoje predhodno mnenje komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

X. RAZMERJE OBČINSKEGA SVETA DO ŽUPANA

132. člen

Župan in občinski svet sodelujeta pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujeta programe dela in njihovo izvrševanje, skrbita za medsebojno poročanje o uresničevanju svojih nalog in nastali problematiki ter si prizadevata za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

133. člen

(1) Župan predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun, spremembe proračuna, rebalans in zaključni račun proračuna ter odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta.

(2) Kadar občinski 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 aktov sodelovali.

134. člen

Župan in direktor občinske uprave imata pravico razpravljati na seji o vseh vprašanjih, ki so na dnevnem redu, tudi če sama nista predlagatelja zadeve, in o njih izraziti svoje stališče ali mnenja.

135. člen

(1) Župan skrbi za izvajanje odločitev občinskega sveta. Župan sproti, najmanj trimesečno, poroča o izvrševanju sklepov občinskega sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov občinskega sveta je potrebno posebej navesti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za ne-izvršitev sklepov. Če sklepa občinskega sveta župan ne more izvršiti, mora občinskemu svetu to obrazložiti ali pa predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

136. člen

Župan skrbi za zakonitost dela občinskega sveta, zato je dolžan občinski svet sproti opozarjati na posledice morebitnih nezakonitih odločitev ter v primeru kršitev ukrepati v skladu z zakonom.

XI. JAVNOST DELA

137. člen

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

(2) Občinski svet obvešča javnost o svojem delu ter o odločitvah in stališčih glede zadev, ki jih obravnava, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil občanom in sredstvom javnega obveščanja o sprejetih odločitvah, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah organov občine ter na druge načine, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(3) Javnost dela je zagotovljena tudi, če je novinarjem omogočeno spremljanje seje neposredno v prostoru, kjer poteka seja občinskega sveta oziroma njegovih delovnih teles, ali če jim je spremljanje seje omogočeno z drugimi tehničnimi pripomočki.

(4) Javnost dela se zagotavlja tudi z obveščanjem preko izdajanj javnega glasila, v katerem se objavljajo tudi sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

(5) Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, obvestila in poročila o delu občinskega sveta ter druge informacije o delu organov občine.

(6) Občinski svet lahko sklene, da bo o posameznem vprašanju razpravljal brez navzočnosti predstavnikov javnih

občil. V tem primeru se po končani seji izda posebno obvestilo za javnost. Besedilo uradnega obvestila izda župan.

138. člen

(1) Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo občinskega sveta, ki so zaupne narave. Član občinskega sveta javnosti ne sme sporočiti podatkov iz dokumentov in gradiva, ki so zaupne narave.

(2) Vrste in stopnje zaupnosti ter ravnanje z zaupnimi dokumenti in gradivom se določijo s posebnimi predpisi.

XII. DELO OBČINSKEGA SVETA V IZREDNIH RAZMERAH

139. člen

V izrednih razmerah, ko je delovanje občinskega sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja občinskega sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik. V tem primeru so dopustna odstopanja od določb tega poslovnika predvsem:

- glede rokov, določenih za sklicevanje sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles in za pošiljanje gradiva,
- glede načina sklicevanja sej in pošiljanja gradiva, prostorov, kraja in časa sklicevanja sej,
- glede rokov za obravnavanje odlokov in drugih aktov,
- glede obravnavanja predlogov odlokov in drugih aktov v delovnih telesih,
- glede javnosti dela in obveščanja javnosti o delu občinskega sveta.

140. člen

Če se v izrednih razmerah občinski svet ne more sestati in zato župan sprejema odločitve iz 51. in 52. člena statuta, občinski svet obravnava te odločitve in odloči o njihovi potrditvi takoj, ko se lahko sestane.

XIII. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

141. člen

(1) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejema občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, po dvofaznem postopku.

(2) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Če se predsedujoči ne more opredeliti do vprašanja, prekine sejo in naloži statutarno-pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne določbe.

(3) Zunaj seje daje razlago poslovnika statutarno-pravna komisija, ki po potrebi pridobi mnenje ustrezne službe. Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno-pravna komisija, odloči občinski svet.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

142. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 46/08) in Poslovniki delovnih teles: Poslovnik o delu Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (z dne 6. 12. 2010), Poslovnik o delu Statutarno-pravne komisije (z dne 18. 11. 2010), Poslovnik o delu Odbora za gospodarstvo in gospodarske javne službe (z dne 18. 11. 2010), Poslovnik o delu Odbora za okolje in prostor ter za gospodarjenje z nepremičninami (z dne 17. 11. 2010), Poslovnik o delu Odbora za proračun in finance (z dne 18. 11. 2010) ter Poslovnik o delu Odbora za družbene dejavnosti (z dne 17. 11. 2010).

143. člen

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

Št. 007-12/2015

Jesenice, dne 22. decembra 2015

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger i.r.

109. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi JEKO-IN, javnega komunalnega podjetja, d.o.o., Jesenice

Na podlagi 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98, 127/06 in 38/10), četrtega odstavka 3. člena, 471. in 473. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13, 82/13), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 in 14/14) ter 13. člena Statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 1/06, 102/07, 34/09 in 10/14) ter 18. člena Statuta Občine Žirovnica (Uradni list RS, št. 23/99, 71/01, 109/01, UVG 34/04, 17/05, 39/06, 61/07 in 98/09) sta Občinski svet Občine Jesenice na 10. seji dne 22. 12. 2015 in Občinski svet Občine Žirovnica na 8. seji dne 26. 11. 2015 sprejela

O D L O K

o spremembah Odloka o ustanovitvi JEKO-IN, javnega komunalnega podjetja, d.o.o., Jesenice

1. člen

Besedilo 7. člena Odloka o ustanovitvi JEKO-IN, d.o.o., Jesenice, javnega komunalnega podjetja, d.o.o., Jesenice (Uradni list RS, št. 104/11) se spremeni tako, da se glasi:

»Osnovni kapital javnega komunalnega podjetja znaša 829.148,70 EUR in je v celoti vplačan.

Družbenika sta udeležena na osnovnem kapitalu družbe z naslednjimi poslovnimi deleži:

– Občina Jesenice ima poslovni delež v nominalni višini 770.527,88 EUR, kar predstavlja 92,93 % osnovnega kapitala družbe,

– Občina Žirovnica ima poslovni delež v nominalni višini 58.620,82 EUR, kar predstavlja 7,07 % osnovnega kapitala družbe.«

2. člen

Prvi odstavek 14. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

»Družbenika uveljavljata svoje interese na skupščini. Vsak družbenik ima na vsakih dopoljenih 50 evrov v osnovnem kapitalu družbe en glas, tako da imata družbenika ob ustanovitvi družbe na skupščini naslednje število glasov:

– Občina Jesenice: 15.410 glasov,

– Občina Žirovnica: 1.172 glasov.«

3. člen

Družbena pogodba javnega komunalnega podjetja, ki bo podlaga za spremembo v sodnem registru, mora biti sprejeta najkasneje v roku treh mesecev po objavi tega odloka.

4. člen

Za izvedbo vpisa sprememb in dopolnitev v sodni register je zadolžen direktor javnega komunalnega podjetja.

5. člen

Odlok začne veljati z dnem pravnomočnosti sklepa o vpisu sprememb v sodnem registru Okrožnega sodišča v Kranju.

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-4/2011

Jesenice, dne 22. decembra 2015

Župan
Občine Jesenice
Tomaž Tom Mencinger i.r.

Župan
Občine Žirovnica
Leopold Pogačar i.r.

KOČEVJE

110. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kočevje

Na podlagi določil Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US, 46/15), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) ter 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 14. redni seji dne 22. 12. 2015 sprejel

O D L O K

o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kočevje

1. člen

Ta odlok določa občinske ceste po njihovih kategorijah in namenu uporabe glede na vrsto cestnega prometa, ki ga prevzemajo.

2. člen

Občinske ceste se kategorizirajo na lokalne ceste (s skrajšano oznako LC) in javne poti (s skrajšano oznako JP).

– Lokalne ceste so ceste, namenjene povezovanju naselij v Občini Kočevje z naselji v sosednjih občinah, naselij ali delov naselij v Občini Kočevje med seboj in ceste, pomembne za navezovanje prometa na ceste enake ali višje kategorije;

– javne poti so namenjene povezovanju naselij ali delov naselij v Občini Kočevje 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.).

3. člen

Lokalne ceste v mestu Kočevje z uvedenim uličnim sistemom se razvrstijo v naslednje podkategorije:

– na zbirne krajevne ceste (s skrajšano oznako LZ), ki so namenjene zbiranju in navezovanju prometnih tokov iz posameznih območij mesta Kočevje na ceste enake ali višje kategorije;

– na 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 Kočevje 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	065101	648	Pri Cerkvi – Struge – Mala gora	214	6.227	v	7265 – Dobropolje
2	171021	214	Mladica – Polom – Seč – Zvirče	648	8.683	v	3641 – Žužemberk
3	171031	917	Željne – Klinja vas – Gorenje	214	2.270	v	
4	171032	214	Gorenje – Stara cerkev	106	2.151	v	
5	171041	106	Union – Tri Zvezde – Mahovnik – Breg	106	2.442	v	
6	171042	106	Mlaka – Stara cerkev	171032	1.797	v	
7	171051	106	Kočevje – Cvišlerji – Onek – Koprivnik	217	21.096	v	
8	171061	655	Jelendol – Mlaka – Primoži – Kočevska Reka	655	9.242	v	3062 – Ribnica
9	171071	918	Laze – Lapinje – Podlesje – Rajndol	217	13.482	v	
10	171081	658	Predgrad – Dol	918	3.067	v	
11	171091	656	Borovec – Gornja Briga – Dolnja Briga – Banja Loka	106	6.273	v	2003 – Kostel
12	172001	171051	Križ. Črnomeljske in UHM – Mestni log – Dolga vas	106	2.392	v	
V...vsa vozila:				SKUPAJ	79.122 m		

5. člen

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	172011	171041	Tri Zvezde – občina – semaforji	106	956	v	
2	172021	172011	Kidričeva ulica od knjižnice do Avto Kočevje	106	383	v	
V...vsa vozila				SKUPAJ:	1.339 m		

6. člen

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	172031	106	Hydrovod – Železniška postaja	106	357	v	
2	172041	106	Križišče Tekstilana – Cesta na Trato – Romsko naselje	h. št. 49	1.054	v	
3	172051	172041	Ulica Trata XIV. od Tekstilane do LIK	214	1.311	v	
4	172061	106	Cesta na Trato od tunela do Ulice Trata II.	172041	287	v	
5	172071	917	Roška ulica – skladišča Mercator	917	188	v	
6	172081	917	trgovina – gostilna Lovšin	917	536	v	
7	172091	917	Travniška ul. – Rozmanova ul.	917	576	v	
8	172101	917	trgovina H (Koper) – Rudarsko naselje	172101	477	v	
9	172111	917	Zdravstveni dom – parkirišča	171051	150	v	
10	172121	172001	Mestni log I. In Mestni log III.	172001	432	v	
11	172131	172001	Mestni log IV.	172121	132	v	
12	172141	172381	Šeškov dom – Nabrežje	172142	122	v	
13	172142	172141	Nabrežje – Cesta v Mestni log	h. št. 33a	642	v	
14	172151	106	Prešernova ulica – Nabrežje – UHM	172001	600	v	
15	172161	172151	Prešernova – Črnomeljska	171051	96	v	
16	172171	172151	Pri Šeškovem domu	172001	93	v	
17	172181	172142	Mestni log V.	172001	240	v	
18	172191	106	Lovska kočča – OŠ ob Rinži – Mestni log	172001	480	v	

19	172201	172001	Omerzova ul.	106	747	v	
20	172211	106	Ulica Veronike Deseniške	hiša Petek	355	v	
21	172221	172211	Uskoška ul.	106	380	v	
22	172231	172211	Streliška ulica	172221	409	v	
23	172241	106	Podgorska ul. – Dinos – Marof – Tri Zvezde	171041	2.582	v	
24	172251	172011	Krajevna skupnost – NAMA – Briški	106	346	v	
25	172261	172011	Manufaktura – Žaba – Klarič – Župnišče	župnišče	179	v	
26	172271	172011	Tkanina – Šterk – Rutar	172261	85	v	
27	172281	172021	Tesarska ulica	h. št. 7	251	v	
28	172291	172011	Cesta na stadion – Rožna ulica	172301	465	v	
29	172301	172011	Rožna ulica do Rinže	172241	638	v	
30	172311	172011	Cankarjeva ulica	106	321	v	
31	172321	172301	Rožna – Turjaško	172331	183	v	
32	172322	172331	Turjaško – parkirišče	172241	219	v	
33	172331	172011	Vila Sajevec – toplotna postaja	h. št. 15	200	v	
34	172341	106	križišče Tekstilana – občinska stavba	172011	265	v	
35	172351	106	skozi Kajuhovo naselje	172341	277	v	
36	172361	172351	Kajuhovo naselje – Ljubljanska ul.	172011	183	v	
37	172371	171041	Ule – Gradbeni material	106	212	v	
38	172381	172141	Šeškov dom – UHM	172382	128	v	
39	172382	172381	UHM – Črnomeljjska c.	h. št. 2	165	v	
V...vsa vozila				SKUPAJ:	16.363 m		

7. 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	671011	214	Od h. št. 2 do h. št. 8	h. št. 8	309	v	
2	671012	214	k Lovskemu domu	h. št. 1	95	v	
3	671041	917	Roška cesta – Trnovec I.	Lovska kočica	377	v	
4	671051	171051	Koprivniška c. – Lovski vrh	oddajnik	878	v	
5	671061	171051	Koprivniška c. – Rajhenav	pri farmi	3.734	v	
6	671071	171051	Onek – Mačkovec	igrišče	1.435	v	
7	671072	671071	skozi vas Mačkovec – krožno od h. št. 9	671071	365	v	
8	671081	171051	skozi vas Onek	razcep	233	v	
9	671082	671081	Onek levo	h. št. 7	236	v	
10	671091	171051	Laze – Staro Brezje	pri farmi	1.567	v	
11	671101	171051	vodnjak – Štalcar	Štalcar	282	v	
12	671102	171051	proti pokopališču	pokopališče	301	v	
13	671111	171051	Zg. Cvišlerji – skozi vas	h. št. 44	181	v	
14	671121	171051	Cvišlerji skozi vas	171051	582	v	
15	671122	671121	od h. št. 8 do h. št. 12 a	671121	97	v	
16	671123	671121	od h. št. 15 do h. št. 25	671121	226	v	
17	671124	671121	od h. št. 26 do h. št. 30 a	h. št. 30a	100	v	
18	671131	917	Roška c. – Nose – Papež	h. št. 149	193	v	
19	671132	917	Roška – vrtnarija Šoštko	vrtnarija	246	v	
20	671134	917	Kolonija – Separacija – Kamšek	917	910	v	
21	671135	917	Jerman – Alč	h. št. 116	315	v	
22	671136	917	hiša št. 132 a – Roška c.	671135	64	v	
23	671137	671135	hiša št. 78 proti pašnikom	h. št. 76a	84	v	
24	671138	671135	proti Šmaljclju	h. št. 78b	88	v	
25	671141	917	Pelc – Deržek (krožno)	917	424	v	
26	671142	671141	proti Dekleva	h. št. 17	203	v	
27	671143	671142	proti romskemu naselju	671143	427	v	
28	671144	917	Lipa – Majer	h. št. 36b	110	v	
29	671145	917	Cerkev – Rauh – proti travnikom – krožno	917	457	v	

30	671146	917	h. št. 53 a – Rupnik – Osmak – romsko naselje	917	299	v	
31	671147	917	Roška c. – Valerija	okrepčeval. Valerija	122	v	
32	671148	917	Barič – Mišmaš	h. št. 48a	62	v	
33	671149	917	h. št. 19 – h. št. 23	671145	47	v	
34	671151	171031	h. št. 24 – Popovič	h. št. 18a	187	v	
35	671152	171031	igrišče – Špoljar	h. št. 27	168	v	
36	671153	171031	gasilni dom – proti gozdu	h. št. 64	276	v	
37	671161	171032	Jasenc – Novomeška c.	214	751	v	
38	671162	171032	hiša št. 37 – hiša št. 49	671164	134	v	
39	671163	171032	hiša št. 7 – hiša št. 16a	h. št. 16a	135	v	
40	671164	171032	hiša št. 5 – hiša št. 42	171032	424	v	
41	671165	671164	hiša št. 61 – hiša št. 98	h. št. 98	114	v	
42	671166	671164	hiša št. 70 – hiša št. 79	h. št. 79	225	v	
43	671167	671166	hiša št. 67 – hiša št. 69	h. št. 69	45	v	
44	671168	671161	hiša št. 6 – hiša št. 6a	h. št. 6a	94	v	
45	671171	171032	pokopališče – Konca vas	671172	373	v	
46	671172	671173	Prima Praznik – stara cerkev – Kraus – OŠ	h. št. 33	598	v	
47	671173	171032	lipa – pošta – železnica	106	589	v	
48	671174	671176	proti Škrbanu	h. št. 35	80	v	
49	671175	171032	proti Dulmin	h. št. 14	88	v	
50	671176	171032	skozi vas Stara Cerkev	671172	75	v	
51	671177	671173	proti Bončina	h. št. 68	37	v	
52	671181	671173	Krožno skozi vas	671181	1.359	v	
53	671182	671181	hiša št. 2. – proti gozdu	h. št. 48	292	v	
54	671183	671182	od h. št. 2 do h. št. 32	671181	243	v	
55	671184	671181	hiša št. 33 – Mrtvice	106	472	v	
56	671185	671184	k hiši Filipidis	h. št. 15	149	v	
57	671186	671181	Krožna skozi vas – Koblarji 88	h. št. 88	81	v	
58	671187	671181	Koblarji 104 – Koblarji 116	671187	490	v	
59	671191	106	Ješelnik – Koritnik	h. št. 8	225	v	
60	671192	671191	proti Zupančič	h. št. 4	90	v	
61	671201	106	skozi vas Dolnje Ložine – krožno	671201	839	v	
62	671202	671201	dolnje Ložine – proti gozdu	gozdna cesta	241	v	
63	671203	671202	dolnje Ložine – proti travniku	travnik	236	v	
64	671211	106	avtobusna postaja – most – hiša št. 1b	h. št. 1b	541	v	
65	671212	671211	hiša št. 5 – proti Janeš	hiša Janeš	151	v	
66	671213	106	vzporedno z G – II – 106 v novo naselje	671211	212	v	
67	671214	671213	G II – Gornje Ložine 14	h. št. 14	113	v	
68	671215	106	G II – Gornje Ložine 17	h. št. 17	100	v	
69	671216	671211	Gornje Ložine 9 – Gornje Ložine 13	h. št. 13	61	v	
70	671221	106	Stara cerkev – Slov. Vas – krožno	671221	1.071	v	
71	671222	671221	vodnjak levo – Slov. vas 3b	h. št. 3b	162	v	
72	671223	671221	kapelica – Rinža – Muller	gozdna cesta	694	v	
73	671224	671221	h. št. 41a – h. št. 50	h. št. 50	243	v	
74	671231	171042	skozi vas Mlaka	171042	332	v	
75	671241	106	G II – Breg 25	171041	195	v	
76	671242	171041	Bistro B – Breg 28a	h. št. 28a	140	v	
77	671243	171041	Bistro B – Traktorska	106	899	v	
78	671244	671243	Mahovnik 77 – Mahovnik 69	h. št. 69	109	v	
79	671245	671243	h. št. 49 – Rinža – Jazbec	h. št. 47a	234	v	
80	671246	671243	Breg 55 – Breg 61	h. št. 61	169	v	
81	671251	171041	Grebenar – Zupanc – Krevs	106	586	v	
82	671252	171041	Mahovnik 62 – Mahovnik 74	h. št. 74	106	v	
83	671253	171041	Mahovnik 61b – Mahovnik 63a	h. št. 63a	49	v	

84	671254	106	Podjetniško naselje – levo	h. št. 7	184	v	
85	671255	671254	Podjetniško naselje – desno	h. št. 8	113	v	
86	671261	106	Livold Pokopališče	vežica	143	v	
87	671262	106	od hiše št. 55 – proti Rinži	pri Rinži	186	v	
88	671263	106	proti farmi	farma	84	v	
89	671264	217	R 217 – Livold 29b	h. št. 29b	90	v	
90	671265	217	R 217 – Tekavčič	h. št. 77a	182	v	
91	671266	217	proti Veselič	gozdna cesta	261	v	
92	671267	106	cerkev – Kaluža	Rinža	89	v	
93	671268	217	proti gasilnemu domu	h. št. 21a	63	v	
94	671271	106	Zajčje Polje – Črni Potok – Umičevič	h. št. 26	2.263	v	
95	671272	671271	Kulturni dom – žaga Mihelič	gozdna cesta	121	v	
96	671273	671271	Hajdinjak – Krog	h. št. 2b	111	v	
97	671274	671271	K jezeru – krožno	671271	337	v	
98	671281	217	Mozelj – Kačji Potok	gozdna cesta	4.070	v	
99	671282	217	Mozelj 29a – Mozelj 23	671281	138	v	
100	671291	217	vas h. št. 10 – hiša Senekovič – pod cerkvijo	217	182	v	
101	671292	217	Stanič – Bunjevac	h. št. 7a	92	v	
102	671293	217	h. št. 29 a – Mukavec – Veselič – Marinč	h. št. 38a	117	v	
103	671294	217	trim steza – Veselič	h. št. 13a	97	v	
104	671301	217	skozi vas Rajndol	217	453	v	
105	671311	217	Knežja Lipa – Spodnji Log	cerkev	3.615	v	
106	671312	217	vezna cesta R1 – 217 – JP 671311	671311	229	v	
107	671321	217	Knežja Lipa – Blaževič	hiša Blaževič	136	v	
108	671322	217	h. št. 2 – h. št. 6	h. št. 6	125	v	
109	671331	217	Brezovica – Nemška Loka	h. št. 8	1.042	v	
110	671341	658	Vimolj – Mizarstvo Rauh	h. št. 10	1.240	v	
111	671342	671341	Kralji – skozi vas levo	gozdna cesta	933	v	
112	671343	671342	Kralji – skozi vas desno	h. št. 2	115	v	
113	671351	658	pod Brezovico – levo (Zadrc)	h. št. 7	309	v	
114	671361	658	vas Čeplje (h. št. 10 do h. št. 19)	h. št. 19	170	v	
115	671371	658	Jelenja vas II	h. št. 16	133	v	
116	671372	658	Jelenja vas I – povezava na 658	658	172	v	
117	671381	658	Kovačič – Panjan	hiša Panjan	307	v	
118	671382	671381	proti Mihor	hiša Mihor	95	v	
119	671383	671381	Predgrad	658	133	v	
120	671384	658	od h. št 37 proti gozdni cesti	gozdna cesta	85	v	
121	671386	658	trgovina Poljanka – Levstik	hiša Levstik	75	v	
122	671391	658	skozi vas Paka	h. št. 4	628	v	
123	671401	171081	Dol vikend naselje Grebenar	hiša Cvitkovič	243	v	
124	671411	918	skozi vas Laze	171071	575	v	
125	671412	918	vikendi	h. št. 17	562	v	
126	671421	106	skozi vas – trgovina	106	456	v	
127	671422	671421	od h. št. 15 do h. št. 20	671421	211	v	
128	671423	671421	razpelo – hiša Šega	h. št. 9a	274	v	
129	671424	671421	proti hiši št. 31	h. št. 31	116	v	
130	671425	671421	Novo naselje – tenis igrišče	h. št. 40	184	v	
131	671431	106	Pajnič – skozi vas – novo naselje	106	716	v	
132	671432	106	avtobusna postaja – v vas	671431	166	v	
133	671433	106	Proti stari trgovini	106	125	v	
134	671434	106	Žaga – Morava h. št. 6	h. št. 6	266	v	
135	671435	106	avtobusna postaja – novo naselje	671431	271	v	

136	671441	654	avtob. postaja – novo naselje – pokopališče	654	628	v	
137	671442	671441	proti hiši št. 39	h. št. 39	263	v	
138	671443	671441	proti hiši št. 18	h. št. 18	67	v	
139	671444	671441	proti hiši št. 14b	h. št. 14b	59	v	
140	671451	654	Novi Lazi – Iskrba	lovske kočje	1.304	v	
141	671461	654	Pošta – st. bloki – krožno	671461	336	v	
142	671462	671461	Pošta – peskokop	656	370	v	
143	671463	654	Anubis – Petrol	655	333	v	
144	671471	171061	V vas Koče	Lovski dom	897	v	
145	671472	671471	Koče – Primoži	171061	195	v	
146	671481	171061	v vas Mlaka pri Kočevski Reki	gozdna cesta	420	v	
147	671482	171061	Primoži – Slemenik	h. št. 6	737	v	
148	671491	171091	Borovec – proti dvojčkom	st. dvojčka	325	v	
149	671501	171091	Borovec – Inlauf	vikend	694	v	
150	671511	171091	Gornja Briga – k Okrajšku	h. št. 1	179	v	
151	671521	171091	Dolnja Briga – k hiši št. 7	h. št. 7	466	v	
152	672001	106	Rogati Hrib	gozdna cesta	1.441	v	
153	672011	171041	proti Debeljaku	h. št. 29	102	v	
154	672012	171041	proti Jerbiču	h. št. 25	223	v	
155	672013	672012	proti Novaku	h. št. 33	120	v	
156	672014	171041	Ob Mahovniški cesti – krožno	672014	284	v	
157	672015	171041	od Gorenca proti Račkiju	171041	239	v	
158	672016	672015	od Zvera do Gorenca	672017	131	v	
159	672017	171041	Pri Unionu – mimo Policije	172371	217	v	
160	672018	171041	Tri Zvezde – Kambič	h. št. 59	83	v	
161	672021	171041	Gramiz – Tomšič	h. št. 22	98	v	
162	672022	171041	Bistro Palma – drevesnica	drevesnica	112	v	
163	672023	672021	Za upravo Gramiza	672022	79	v	
164	672024	672021	Tadič – Tomšič	672022	79	v	
165	672031	172351	Kajuhovo n. – k h. št. 61	h. št. 61	56	v	
166	672032	172351	Kajuhovo n. – k h. št. 45	h. št. 45	60	v	
167	672033	172351	Kajuhovo n. – k h. št. 25	h. št. 25	45	v	
168	672034	172361	Kajuhovo n. – garaže	h. št. 32	76	v	
169	672035	172361	Kajuhovo naselje ob st. blokkih	672034	71	v	
170	672036	172351	Tekavec – Vidmar	h. št. 21	118	v	
171	672037	172341	okoli trgovine Kmetovalec	172341	169	v	
172	672038	172351	Kajuhovo n. – k h. št. 16	h. št. 16	41	v	
173	672039	172351	Kajuhovo n. – k h. št. 22	h. št. 22	41	v	
174	672041	106	Šeškova ulica (kurniki) – Pirc	172311	215	v	
175	672042	172311	Gostilna Lovec – otr. igrišče Kidričeva	172021	196	v	
176	672043	672042	Šeškova – DURS – Avto deli	h. št. 8	173	v	
177	672051	172321	Kekčeva ulica	dr. Odorčič	82	v	
178	672052	172331	Turjaška za bloki	h. št. 13	62	v	
179	672061	172291	Vrtec Ostržek – SILK – Policijska postaja	172011	191	v	
180	672062	172291	prečna od Bračičeve do SILK – a	672061	83	v	
181	672063	172291	Vrtec – Mlakar	hiša Mlakar	338	v	
182	672064	172301	Rožna ulica – športna dvorana	672063	318	v	
183	672065	172291	Opekarska ulica	hiša Trdan	172	v	
184	672071	172271	Selan – Trg s. Jerneja 1	172261	40	v	
185	672081	172251	proti bazenu	pri Rinži	133	v	
186	672082	172251	proti Domu telesne kulture	Dom tel. kulture	128	v	
187	672083	172241	proti kegljišču	kegljišče	214	v	
188	672084	106	Integral – zapornice	h. št. 5a	160	v	
189	672085	672084	Ljubljanska banka – Butala	Butala	117	v	
190	672086	106	Reška cesta – okrepevalnica Barbara	h. št. 7a	128	v	

191	672087	672086	Reška cesta – OŠ ob Rinži – Dom upokoencev	Dom upokoencev	44	v	
192	672088	106	Reška cesta – ITAS	h. št. 13b	121	v	
193	672091	172241	Dinos – Grajska pot	gozdna cesta	552	v	
194	672092	672091	pod Kotarjem – Turk – Žerjav	172241	332	v	
195	672093	672091	Cesta na Mestni vrh	gozdna cesta	238	v	
196	672101	172211	Frankopanska ulica	hiša Gregorčič	110	v	
197	672102	172211	Samova ul.	hiša Jarm	41	v	
198	672103	172211	Ul. Veronike Deseniške – desno	hiša Mihelič	134	v	
199	672104	172211	Kocljeva ulica	172231	112	v	
200	672111	172041	Ulica Trata XV.	h. št. 10	99	v	
201	672112	172041	Trata proti Trošt	h. št. 14	93	v	
202	672121	172061	Ulica Trata I.	h. št. 11	138	v	
203	672122	172041	Ulica Trata II.	h. št. 14	131	v	
204	672123	172041	Ulica Trata III.	h. št. 12	140	v	
205	672124	172041	Trata XII.	672131	154	v	
206	672125	172041	Ulica Trata IV.	h. št. 10	119	v	
207	672126	172041	Ulica Trata XI.	672131	81	v	
208	672127	172041	Ulica Trata V.	h. št. 8	70	v	
209	672131	172051	cesta mimo cerkve	172041	309	v	
210	672132	172041	Ulica Trata VII. Od h. št. 8. do Romov	h. št. 40	345	v	
211	672133	672132	Ulica Trata VII. do st. hiše Tomc	h. št. 24	115	v	
212	672134	172041	Ulica Trata VIII.	h. št. 3	59	v	
213	672135	172041	Ulica Trata IX. in Trata X.	h. št. 13	231	v	
214	672141	172041	Ul. Trata VI. – Motel Jezero – Roška cesta	917	1.093	v	
215	672142	672141	Ulica Trata VII. Od h. št. 11. do h. št. 15	h. št. 15	100	v	
216	672143	672144	Trdnjava – Stara Kolonija	h. št. 15	91	v	
217	672144	672141	Trdnjava – Sedlar	h. št. 14a	78	v	
218	672152	917	proti st. hiši Lovko	h. št. 64a	130	v	
219	672153	917	proti rudarskim blokom	st. blok Roška 62	65	v	
220	672161	172111	montažno naselje pri Zdravstvenem domu	h. št. 7	76	v	
221	672162	171051	proti Figarju	hiša Figar	138	v	
222	672163	171051	Pri pokopališču	171051	168	v	
223	672164	171051	za pokopališčem proti Romom	h. št. 32	104	v	
224	672171	172001	Za OŠ ob Rinži	172191	355	v	
225	672172	172001	vezna cesta med C. V Mestni log in M. log II.	172142	82	v	
226	672173	172142	Čistilna n. – Mestni log II.	172001	55	v	
227	672174	172001	Ulica slovenskih teritorialcev	h. št. 5	256	v	
228	672175	172001	Ul. Veteranov osamosvojitve	672176	401	v	
229	672176	172001	Ul. Brigade Moris	h. št. 14	330	v	
230	672177	172121	Mestni log III – pokopališče	pokopališče	176	v	
231	672181	172001	Mestni log II h. št. 69 – Mestni log II h. št. 11	h. št. 11	55	v	
232	672182	172001	Mestni log V.	h. št. 27	143	v	
233	672183	172001	Brezova pot	h. št. 4	113	v	
234	672184	172001	Brinova pot	h. št. 5	146	v	
235	672185	172001	Bršljanova pot	h. št. 3	50	v	
236	672186	172001	Bršljanova pot II.	h. št. 4	64	v	
237	672187	172001	Bezgova pot	h. št. 6	168	v	
238	672188	172001	Borova pot	h. št. 6	176	v	
239	672189	172001	Brestova pot	h. št. 4	115	v	
240	672191	172201	h. št. 3 – h. št. 5	h. št. 5	187	v	
241	672192	172201	Cesta v Log	172001	238	v	

242	672194	172201	med Omerzovo ul. in Remihovo ul.	172001	75	v	
243	672195	172201	Prečna ul.	106	138	v	
244	672201	106	proti smučišču	brunarica	310	v	
245	672202	106	Gozdna cesta	h. št. 4	152	v	
246	672211	917	od cerkve – Obranovič	h. št. 46	180	v	
247	672212	672211	od h. št. 48 do h. št. 48a	h. št.48a	65	v	
248	672213	672211	od h. št. 48 – mimo farme – Cvišlerji	671121	1.065	v	
249	672221	672223	povezava Nabrežje	172151	86	v	
250	672222	172142	Nabrežje	h. št. 39	108	v	
251	672223	172151	Prešernova ulica – Cesta v Mestni Log	172141	51	v	
252	672321	214	LIK – DINOS	672321	1.634	v	
253	672322	214	DINOS – Podjetniško naselje	672321	414	v	
V...vsa vozila:				SKUPAJ	80.516 m		

8. člen

H kategorizaciji občinskih cest, določenih s tem odlok, 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 – ZCes-1) pridobljeno soglasje Direkcije Republike Slovenije za infrastrukturo št. 37162-3/2015-244 (507) z dne 9. 12. 2015.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kočevje (Uradni list RS, št. 52/09, 4/12).

10. člen

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

Št. 007-23/2015

Kočevje, dne 22. decembra 2015

Župan
Občine Kočevje
Vladimir Prebilič l.r.

111. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Kočevje za programsko obdobje 2016–2020

Na podlagi 24. člena Zakona o kmetijstvu (uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14 in 32/15) in 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 14. redni seji dne 22. 12. 2015 sprejel

PRAVILNIK o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Kočevje za programsko obdobje 2016–2020

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa področje uporabe, pogoje, vrste pomoči in druge ukrepe Občine Kočevje za ohranjanje in spodbujanje razvoja kmetijstva in podeželja.

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) – državne pomoči po skupinskih izjemah,

– 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 Kočevje (v nadaljevanju: občina) se zagotavljajo v proračunu občine. Višina sredstev se določi z odlok, ki ga občina sprejme 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 in/ali v obliki subvencioniranih storitev.

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 iz ribogojstva s seznama v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1379/2013 Evropskega parlamenta in Sveta;

(5) »primarna kmetijska proizvodnja« pomeni proizvodnjo rastlinskih in živalorejskih 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 dati 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) »intenzivnost pomoči« pomeni bruto znesek pomoči, izražen kot odstotek upravičenih stroškov pred odbitkom davkov ali drugih dajatev;

(15) »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;

(16) »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;

(17) »nezahtevna agromelioracija« je agromelioracija, kot je opredeljena z veljavno zakonodajo, ki ureja področje kmetijskih zemljišč;

(18) »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;

(19) »stalni stroški, ki nastanejo zaradi sodelovanja v shemi kakovosti« pomenijo stroške, ki nastanejo zaradi vključitve v shemo kakovosti, in letni prispevek za sodelovanje v njej, po potrebi pa tudi odhodke za preglede, ki so potrebni za ugotavljanje skladnosti s specifikacijami sheme kakovosti;

(20) »član kmetijskega gospodinjstva« 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;

(21) »predelava kmetijskih proizvodov v nekmetijske proizvode« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu, katerega rezultat je proizvod, ki ni zajet v Prilogo I Pogodbe;

(22) »živila« pomenijo živila, ki niso kmetijski proizvodi in so navedena v Prilogi I k Uredbi (EU) št. 1151/2012 Evropskega parlamenta in Sveta;

(23) »nekmetijske 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 nekmetijske proizvode);

(24) »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 sámo 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 (v skladu s 14. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 2: Pomoč za zaokrožitev kmetijskih in gozdnih zemljišč (v skladu s 15. in 43. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (v skladu z 21. in 38. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (v skladu z 28. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014); UKREP 5: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (v skladu z 29. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014).
De minimis pomoči (na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013)	UKREP 6: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis; UKREP 7: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja; UKREP 8: Pomoč za gozdarstvo – Urejanje gozdnih vlak.
Ostali ukrepi občine	UKREP 9: Dodelitev enkratne denarne pomoči za izobraževanje na področju kmetijstva; UKREP 10: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva in razvoja podeželja. (podlaga za izvedbo ukrepa je veljavna zakonodaja s področja javnih financ); UKREP 11: Drugi ukrepi.

6. člen

(upravičenci do pomoči in izvajalci storitev)

Upravičenci do pomoči so:

- pravne in fizične osebe, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, dejavna v primarni kmetijski proizvodnji, oziroma v primerih ukrepov po členih 21 in 29 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v kmetijskem sektorju; v primeru ukrepa po členu 38 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 dejavna v gozdarskem sektorju in v primeru ukrepa po členu 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 zasebni lastniki gozdov, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja in so dejavna v gozdarskem sektorju; ter so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska in gozdna zemljišča, ki ležijo na območju Občine Kočevje,
- pravne in fizične osebe, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo na kmetijskem gospodarstvu ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov na kmetijskem gospodarstvu, imajo stalno bivališče oziroma sedež v občini, so vpisani v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska in gozdna zemljišča, ki ležijo na območju Občine Kočevje,
- člani kmetijskega gospodinjstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca dejavnosti,
- organizacije, ki so registrirane za izvajanje storitev prenosa znanja in informiranja ter izobraževanja in usposabljanja,
- registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju Občine Kočevje,
- lokalna akcijska skupina, odgovorna za izvajanje lokalne razvojne strategije na območju Občine Kočevje,
- dijaki in študentje programov kmetijstva in gozdarstva, ki so člani kmetijskega gospodarstva, ki je vpisan v register kmetijskih gospodarstev in ima sedež na območju občine.

Pomoči za izvajanje ukrepa 3 (Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja) iz 5. člena tega pravilnika, v skladu z 21. in 38. členom Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014, so namenjene upravičencem iz prve alineje prvega odstavka tega člena in se dodeljujejo v obliki subvencioniranih storitev, izplačajo pa se izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitve prenosa znanja in informiranja ter izobraževanja in usposabljanja.

Pomoči za izvajanje ukrepa 7 (Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja) iz 5. člena tega pravilnika, so namenjene upravičencem iz prve ali druge alineje prvega odstavka tega člena in se dodeljujejo v obliki subvencioniranih storitev, izplačajo pa se izvajalcem storitev, ki so ustrezno registrirani za opravljanje storitve prenosa znanja in informiranja ter izobraževanja in usposabljanja.

7. člen

(izvzeta področja uporabe Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

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 trgov;
- podjetja v težavah.

Pomoči po tem pravilniku se ne uporabljajo za ukrepe na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 in sicer 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.

8. člen

(način, pogoji in merila za dodeljevanje pomoči)

Državne pomoči in pomoči de minimis se dodeljujejo upravičencem na podlagi izvedenega javnega razpisa objavljenega

na spletni strani Občine Kočevje ali občinski oglasni deski, oziroma na podlagi javnega naročila skladno z veljavnimi predpisi s področja javnih financ in javnega naročanja ter s tem pravilnikom.

V javnem razpisu oziroma naročilo se opredelijo posamezni ukrepi in višina razpoložljivih sredstev za posamezen ukrep kot to določa odlok o proračunu občine za tekoče leto.

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 oziroma javnem naročilu.

9. člen

(spodbujevalni učinek)

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.

Vloga za pomoč mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- naziv, sedež in velikost podjetja oziroma kmetijskega gospodarstva ter druge podatke o prosilcu: KMG MID, DŠ, TRR ...
- opis oziroma namen projekta ali dejavnosti, vključno z datumom začetka in konca,
- lokacijo projekta ali dejavnosti,
- seznam upravičenih stroškov,
- vrsto (nepovratna sredstva, posojilo, jamstvo, vračljivi predujem 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 ter
- b) glede izpolnjevanja pogojev iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika.

10. člen

(dodelitev sredstev)

O dodelitvi sredstev upravičencem po tem pravilniku, na predlog strokovne komisije, ki je imenovana s strani župana, odloča pooblaščen oseba. Upravičencem se izda sklep o višini odobrenih sredstev za posamezni ukrep. V obrazložitvi sklepa se opredeli namen in upravičeni stroški za katere so sredstva namenjena.

Zoper odločitev iz prejšnjega odstavka lahko upravičenec vložiti pritožbo županu v roku 8 dni od prejema sklepa. Odločitev župana je dokončna.

Medsebojne obveznosti med občino in prejemnikom pomoči se uredijo s pogodbo.

Datum dodelitve pomoči je datum pravnomočnosti sklepa o odobritvi sredstev.

11. člen

(izplačila sredstev)

Upravičencem se sredstva iz proračuna občine izplačajo na podlagi zahtevka oziroma računa 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 oziroma javnim naročilom (poročilo ali dokazilo o opravljenem delu oziroma storitvi, dokazilo o izvedbi nadzornih ukrepov ...).

12. člen

(Kumulacija – 8. člen Uredbe Komisije EU št. 702/2014)

Najvišji zneski pomoči po posameznih ukrepih, določeni v členih od 13 do vključno 17 tega pravilnika, ne smejo preseči najvišjih zneskov pomoči določenih v členih 14, 15, 21, 28, 29, 38 in 43 Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 ne glede na to ali se podpora za projekt ali dejavnost v celoti financira iz državnih sredstev ali pa se delno financira iz sredstev EU.

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 v primeru, 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.

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.

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) – naložbe v objekte, opremo in kmetijska zemljišča

Nameni in cilji ukrepa:

– 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,

– boljše izkoriščanje naravnih virov (pašnikov, travnikov).

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.

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

Pomoč se lahko dodeli za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

– stroški izdelave projektne dokumentacije za novogradnjo ali rekonstrukcijo hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskem gospodarstvu,

– stroški gradnje, rekonstrukcije ali adaptacije hlevov in gospodarskih poslopij na kmetijskem gospodarstvu, ki služijo primarni kmetijski proizvodnji ter ureditev izpustov (stroški materiala),

– stroški nakupa kmetijske mehanizacije do njene tržne vrednosti,

– stroški opreme hlevov in gospodarskih poslopij,

– stroški nakupa rastlinjaka, montaže ter opreme v rastlinjaku, z izjemo namakalnih naprav,

– stroški nakupa sadilnega materiala za postavitev nasada špargljev,

– stroški nakupa in postavitev zaščite pred neugodnimi vremenskimi razmerami (protitočne mreže ...),

– stroški nakupa računalniške programske opreme, patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Stroške se podrobneje opredeli z javnim razpisom. Z javnim razpisom se lahko določi tudi prioritete glede upoštevanja upravičenih stroškov.

Znesek davka na dodano vrednost ni upravičljiv strošek.

Upravičenci do pomoči so:

– pravne in fizične osebe, ki izpolnjujejo pogoje iz prve alineje prvega odstavka 6. člena tega pravilnika se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, so vpisane v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Kočevje,

– čebelarji, vpisani v register gospodarstev in z minimalnim številom panjev, opredeljenim v javnem razpisu.

Pogoji za pridobitev pomoči:

– predložitev ustreznega dovoljenja za izvedbo investicije, če je s predpisi s področja gradnje objektov to potrebno (gradbeno dovoljenje, lokacijsko informacijo ...),

– projektno dokumentacijo za izvedbo naložbe ter dokazila o teh stroških, kadar so upravičeni do sofinanciranja,

– za naložbo mora biti v skladu z določili 14(5) člena Uredbe 702/2014, izvedena presoja vplivov na okolje, če je le ta potrebna, ter predložena k vlogi 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.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim razpisom.

Vloga za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

Podukrep 1.2 Urejanje kmetijskih zemljišč in pašnikov

Pomoč se lahko dodeli za namen urejanja kmetijskih zemljišč in pašnikov.

Upravičeni stroški:

– stroški izdelave načrta ureditve kmetijskega zemljišča (nezahtevne agromelioracije, pašnika),

– stroški izvedbe del za nezahtevne agromelioracije (strojne ure in material),

– stroški nakupa opreme za ograditev in pregraditev pašnikov z ograjo,

– stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino.

Upravičenci do pomoči:

– posamezna kmetijska gospodarstva ali več kmetijskih gospodarstev, vključenih v skupno naložbo (pašna skupnost, agrarna skupnost ...), s sedežem v Občini Kočevje, ki so vpisane v register kmetijskih gospodarstev, imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča na območju občine in katerih naložba se izvaja na območju občine.

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,

– program del, ki ga pripravi pristojna strokovna služba, kadar je predmet podpore ureditev pašnika,

– dovoljenje lastnika zemljišča za izvedbo naložbe v primeru zakupa zemljišča,

– sredstva se dodelijo za novogradnjo pašnika (zemljišče ne sme biti manjše od 1 ha), za razširitev obstoječega pašnika

(zemljišče ne sme biti manjše od 0,5 ha) ali obnovo pašnika, starejšega od 10 let,

– drugi pogoji, opredeljeni z razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov naložb na kmetijskih gospodarstvih.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim razpisom.

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)

Nameni in cilji ukrepa:

Spodbuditi združevanje oziroma zaokrožitev kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč v večje zaokrožene enote za lažjo in učinkovitejšo ter racionalnejšo rabo zemljišč, pri čemer vrednost enega zemljišča ne sme presežati vrednosti drugega zemljišča za več kot 50 %. Ukrepi velja le za tista področja, kjer še ni bil uveden postopek komasacije oziroma kjer že tečejo postopki o uvedbi komasacije.

Upravičeni stroški:

– stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi kmetijskih oziroma gozdnih zemljišč, vključno s stroški pregleda zemljišč.

Upravičenci do pomoči:

– posamezna kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev, in imajo v lasti oziroma v zakupu kmetijska zemljišča na območju občine, vključena v zaokrožitev na območju občine,

– zasebni lastniki gozdov, ki ustrezajo kriterijem za mikro, majhna in srednje velika podjetja, dejavna v gozdarskem sektorju, so vpisana v register kmetijskih gospodarstev in imajo v lasti oziroma v zakupu gozdna zemljišča, vključena v zaokrožitev na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

– načrt o nameravani zaokrožitvi kmetijskih /gozdnih zemljišč,

– mnenje o upravičenosti zaokrožitve pristojne strokovne službe,

– predračun (ocena upravičenih stroškov).

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov, vključno s stroški pregleda.

Najvišji skupni znesek za naložbo na kmetijskem gospodarstvu iz tega ukrepa se določi z javnim razpisom.

Vlogo za pomoč v okviru tega ukrepa predloži nosilec kmetijskega gospodarstva.

15. člen

UKREP 3: Pomoč za dejavnosti prenosa znanja in informiranja (21. člen in 38. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Namen in cilj pomoči:

Zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobraženosti in usposobljenosti v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Pomoč se ne dodeli za:

Za usposabljanja, ki so del javno veljavnih izobraževalnih programov poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja ter javno veljavnih študijskih programov.

Upravičeni stroški:

– stroški organiziranja izobraževanj, usposabljanj in informiranja, izvajanje delavnic ter predstavitvenih dejavnosti,

– stroški potovanj, nastanitve in dnevnice udeležencev,

– v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami pomoč krije:

a) gradnjo, nakup, vključno z zakupom, ali izboljšanje nepremičnin, pri čemer so zemljišča upravičena le v obsegu, ki ne presega 10 % skupnih upravičenih stroškov zadevne dejavnosti;

b) nakup ali zakup strojev in opreme do tržne vrednosti sredstva;

c) splošne stroške, povezane z izdatki iz točk (a) in (b), kot so plačila za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, plačila za storitve svetovanja v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti; študije izvedljivosti ostanejo upravičen izdatek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni izdatki v okviru točk (a) in (b);

d) pridobitev ali razvoj računalniške programske opreme ter pridobitev patentov, licenc, avtorskih pravic in blagovnih znamk.

Stroški v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami so upravičeni samo v obsegu, v katerem se uporabljajo za predstavitveni projekt, in za obdobje trajanja predstavitvenega projekta.

Stroški v primeru predstavitvenih projektov v zvezi z naložbami iz zadnje alineje prejšnjega odstavka so upravičeni samo v obsegu, v katerem se uporabljajo za predstavitveni projekt, in za obdobje trajanja predstavitvenega projekta.

Za upravičene se štejejo le stroški amortizacije, ki ustrezajo trajanju projekta in so izračunani na podlagi splošno sprejetih računovodskih načel.

Najvišji znesek pomoči za predstavitvene projekte v zvezi z naložbami je 20.000 EUR v obdobju treh obračunskih let.

Upravičenci do pomoči:

Člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisanih v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z dejavnostmi v kmetijskem in gozdarskem sektorju.

Izvajalci storitev prenosa znanja in informiranja:

Pravne in fizične osebe, registrirane za izvajanje prenosa znanja in informiranja, ki zagotavlja ustrezno zmogljivost v obliki usposobljenosti in rednega izobraževanja osebja za opravljanje dejavnosti prenosa znanja in informiranja.

Prejemnik pomoči:

Pomoč se izplača izvajalcu storitev prenosa znanja in informiranja, razen za stroške iz druge alineje tretjega odstavka tega člena (stroški potovanj, nastanitve in dnevnice udeležencev), kjer je prejemnik pomoči upravičenec do pomoči.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti izvajalca storitve;

– program dejavnosti prenosa znanja in informiranja s predračunom stroškov;

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena vsa kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo s kmetijsko in/ ali gozdarsko dejavnostjo na območju občine.

Vsebinski in način izvedbe dejavnosti prenosa znanja in informiranja, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec usposabljanja, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca usposabljanja se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Če dejavnosti prenosa znanja in informiranja zagotavljajo skupine in organizacije proizvajalcev, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ni pogoj za dostop do navedenih dejavnosti. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov zadevne skupine ali organizacije proizvajalcev je omejen na stroške zagotavljanja zadevne dejavnosti, ki je predmet podpore.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim naročilom.

16. člen

UKREP 4: Pomoč za plačilo zavarovalnih premij (28. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Namen in cilj pomoči:

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,

- drugih slabih vremenskih razmer,
- bolezni živali ali škodljivih organizmov na rastlinah,
- zaščitene živali.

Pomoč:

– ne sme ovirati delovanja notranjega trga zavarovalniških storitev,

- ni omejena na zavarovanje, ki ga ponuja eno samo zavarovalniško podjetje ali skupna podjetij,
- ni pogojena s tem, da se zavarovalna pogodba sklene z zavarovalnico, ki ima sedež v zadevni državi članici.

Zavarovanje:

– krije le stroške za nadomestitev izgub iz prvega odstavka tega člena;

– ne zahteva ali določa vrste ali količine prihodnje kmetijske proizvodnje.

S pomočjo se spodbuja kmetijske pridelovalce, da zavarujejo svoje pridelke pred posledicami škodnih dogodkov iz prejšnjega odstavka.

Upravičeni stroški:

Sofinanciranje stroškov zavarovalnih premij, vključno s pripadajočim davkom od prometa zavarovalnih poslov.

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, s sedežem na območju občine, imajo v lasti ali zakupu kmetijska zemljišča, ki ležijo na območju Občine Kočevje in sklenejo zavarovalno pogodbo za tekoče leto, ki je vključena v sofinanciranje po nacionalni uredbi za tekoče leto.

Pogoji za pridobitev:

Veljavna zavarovalna polica, z obračunano višino nacionalnega sofinanciranja.

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 % stroškov zavarovalne premije.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči za sofinanciranje zavarovalne premije se določi z javnim razpisom.

17. člen

UKREP 5: Pomoč za naložbe za ohranjanje kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih (29. člen Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014)

Namen in cilj pomoči:

Varovanje in ohranjanje značilnosti kulturne in naravne dediščine na kmetijskih gospodarstvih.

Upravičeni stroški:

– stroški izdelave dokumentacije za rekonstrukcijo (ponovno postavitve) ali obnovo oziroma sanacijo objekta (posnetek stanja, arhitekturni in statični načrt), projekt gradnje ali obnove, popis del, konservatorski program,

– stroški naložbe v opredmetena sredstva (stroški za nabavo materiala za obnovo, stroški za izvajanje del).

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva, ki so vpisana v register kmetijskih gospodarstev ter so lastniki objektov, vpisanih v register nepremične kulturne dediščine in ležijo na območju občine.

Pogoji za pridobitev:

– v primeru kulturne dediščine mora biti objekt vpisan 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.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim razpisom.

III. UKREPI DE MINIMIS V SKLADU Z UREDBO KOMISIJE (EU) ŠT. 1407/2013

18. člen

UKREP 6: Pomoč za naložbe v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter naložbe v nekmetijsko dejavnost na kmetiji – de minimis

Namen in cilj pomoči:

Diverzifikacija dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih v predelavo in trženje kmetijskih in živilskih proizvodov ter širjenje nekmetijskih dejavnosti na kmetijskih gospodarstvih.

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.

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo s predelavo in trženjem oziroma z nekmetijskimi dejavnostmi, s sedežem dejavnosti in naložbo na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– dovoljenje za opravljanje dejavnosti na kmetijskem gospodarstvu,

– dokazilo o registraciji dejavnosti, v 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,

– poslovni načrt za izvedbo naložbe s predračunom stroškov oziroma finančno ovrednoten popis del za izvedbo naložbe,

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim razpisom.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegle skupni znesek de minimis pomoči iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika.

19. člen

UKREP 7: Pomoč za izobraževanje in usposabljanje na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter predelave in trženja

Namen in cilj ukrepa:

Zagotavljanje višjega nivoja strokovne izobraženosti in usposobljenosti na področju nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter s področja predelave in trženja kmetijskih proizvodov.

Sredstva tega ukrepa so namenjena zagotavljanju tehnične podpore, in sicer za:

– usposabljanje in izobraževanje kmetov in članov njihovih družin v okviru izvajanja dopolnilnih ali nekmetijskih dejavnosti na kmetiji ter

– pridobitev certifikatov – nacionalne poklicne kvalifikacije

Upravičeni stroški:

Pomoč se dodeli za kritje upravičenih stroškov in sicer za:

- kritje stroškov usposabljanja in izobraževanja v programih, ki se nanašajo na izvajanje dopolnilnih dejavnosti (predelava in trženje kmetijskih proizvodov na kmetijskem gospodarstvu) ali nekmetijske dejavnosti na kmetijah,
- svetovalne storitve, ki jih opravijo tretje strani, in ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški (npr. rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje),

– kritje stroškov tečajev oziroma izobraževanj za pridobitev certifikata – nacionalne poklicne kvalifikacije ter
 – ostali stroški, ki so navedeni kot upravičeni stroški v 15. členu tega pravilnika (upravičeni stroški v okviru zagotavljanja prenosa znanja in informiranja).

Upravičenci do pomoči:

Člani in delavci na kmetijskih gospodarstvih, vpisanih v register kmetijskih gospodarstev, ki imajo sedež na območju občine in se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo na kmetijskem gospodarstvu ter predelavo in trženjem kmetijskih proizvodov.

Izvajalci storitev:

Pravne in fizične osebe, registrirane za izvajanje izobraževanja in usposabljanja, ki zagotavlja ustrezno zmogljivost v obliki usposobljenosti in rednega izobraževanja osebja za opravljanje dejavnosti.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– dokazila o ustrezni registraciji in usposobljenosti izvajalca storitve,

– program izvajanja izobraževanja in usposabljanja s predračunom stroškov,

– drugi pogoji, opredeljeni z javnim naročilom.

Do subvencionirane storitve so na podlagi objektivno opredeljenih pogojev upravičena kmetijska gospodarstva, vpisana v register kmetijskih gospodarstev, ki se ukvarjajo z nekmetijsko dejavnostjo na kmetiji ter predelavo in trženjem.

Vsebina in način izvedbe izobraževanja in usposabljanja, pogoji, ki jih mora izpolnjevati izvajalec storitve, merila za izbor najugodnejšega izvajalca, in druge morebitne obveznosti izvajalca se določijo v razpisni dokumentaciji za oddajo javnega naročila.

Intenzivnost pomoči:

– do 100 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim naročilom.

Ne glede na določilo iz prejšnje alineje se pomoč ustrezno zniža, če bi z odobreno pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika.

20. člen

UKREP 8: Pomoč za gozdarstvo – gradnje in rekonstrukcije gozdnih vlak

Namen in cilj ukrepa:

Odpiranje gozdov in urejanje dostopov do posameznih parcel. Gozdne vlake načrtuje Zavod za gozdove v sodelovanju z lastnikom gozda in v tem okviru zagotovi tudi prenos načrtovane trase na teren.

Podrobno načrtovanje gozdnih vlak poteka v okviru izdelave gozdnogojitvenega načrta. Gozdne vlake, ki se gradijo ali pripravljajo na novo, se morajo opredeliti v tehnološkem delu gozdnogojitvenega načrta. Tehnološki del gozdnogojitvenega načrta je osnova za izdelavo elaborata vlak. Elaborat vlak se hrani kot priloga gozdnogojitvenega načrta.

Upravičeni stroški:

– delo z bagrom ali rovokopačem (žlica ali udarno kladivo).

Upravičenci do pomoči:

Kmetijska gospodarstva z območja Občine Kočevje, ki imajo v lasti gozdna zemljišča na območju občine.

Pogoji za pridobitev sredstev:

– elaborat gozdnih vlak s strani Zavoda za gozdove Slovenije,

– soglasja vseh lastnikov gozdnih parcel, preko katerih poteka gozdna vlaka.

Intenzivnost pomoči:

– do 50 % upravičenih stroškov.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim razpisom.

21. člen

Obveznosti prejemnika pomoči in občine

Prejemnik podpore mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

Prejemnik mora k vlogi predložiti:

– pisno izjavo o vseh drugih pomočeh *de minimis*, ki jih je upravičenec prejel na podlagi Uredbe Komisije (EU) št. 1407/2013 ali drugih uredb *de minimis* v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu,

– pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprošenih) pomočeh za iste upravičene stroške in zagotovilo, da z dodeljenim zneskom pomoči *de minimis*, ne bo presežena zgornja meja *de minimis* pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih,

– seznam podjetij, s katerimi je lastniško 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 23. člena tega pravilnika.

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.

Občina bo kot dajalec pomoči hranila natančne evidence z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazila o izpolnjevanju pogojev še 10 let od datuma zadnje dodelitve sredstev upravičencem po tem pravilniku.

22. člen

Kumulacija *de minimis* pomoči (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

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 presegla največja intenzivnost pomoči ali znesek pomoči.

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.

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 oz 100.000 EUR).

23. člen

Ostale določbe *de minimis* pomoči (Uredba Komisije (EU) št. 1407/2013)

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.

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.

Pomoč ne bo pogojena s prednostno rabo domačih proizvodov pred uvoženimi.

Do finančnih spodbud niso upravičeni tisti subjekti, ki nimajo poravnanih zapadlih obveznosti do občine ali do države.

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) v prisilni poravnavi, stečajni ali likvidaciji ter so kapitalsko neustrezna,

kar pomeni, da je izguba tekočega leta skupaj s prenesenimi izgubami dosegla polovico osnovnega kapitala družbe.

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.

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.

IV. OSTALI UKREPI OBČINE

24. člen

UKREP 9: Dodelitev enkratne denarne pomoči za izobraževanje na področju kmetijstva

Namen in cilj ukrepa:

Finančna pomoč pri izobraževanju v kmetijskih programih v okviru rednega šolanja, v katerega so vključeni predvideni nasledniki kmetijskih gospodarstev na območju Občine Kočevje. Cilj ukrepa je dvig ravni izobrazbe predvidenih prevzemnikov kmetijskih gospodarstev.

Upravičenci do pomoči:

Dijaki in študenti, vključeni v izobraževalne programe na področju kmetijstva, ki imajo stalno prebivališče na kmetiji v Občini Kočevje, ki je vpisana v register kmetijskih gospodarstev.

Predmet podpore:

Dodelitev pomoči za nakup literature in ostalega študijskega gradiva ter za plačilo drugih stroškov, ki nastanejo v okviru rednega ali izrednega šolanja v kmetijskih izobraževalnih programih.

Pogoji za dodelitev sredstev pomoči je priložena dokumentacija:

- izjava nosilca kmetijskega gospodarstva, da bo upravičenec pomoči prevzemnik kmetije,
- kopija zadnjega šolskega spričevala,
- potrdilo o vpisu,
- potrdilo o katastrskem dohodku prosilca,
- potrdilo o višini prejemanja štipendije (če jo prosilec prejema).

Prednost pri dodelitvi sredstev imajo prosilci, katerih edini vir dohodka izhaja iz kmetijske dejavnosti in prosilci z manjšimi dohodki na družinskega člana.

Intenzivnost pomoči:

Višina pomoči na upravičenca se določi z javnim razpisom.

Sredstva se zagotavljajo iz proračuna občine za tekoče leto. Upravičenci, pogoji in merila bodo natančno opredeljeni v javnem razpisu.

25. člen

UKREP 10: Podpora delovanju društev s področja kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja

Namen in cilj financiranja:

Sofinanciranje delovanja različnih neprofitnih oblik so-delovanja podeželskega prebivalstva, ki so povezani s kmetijstvom, gozdarstvom in razvojem podeželja z namenom spodbujanja k ohranjanju tradicije med podeželskim prebivalstvom

ter krepitev človeških virov. Za njihovo delovanje se poleg lastnih prihodkov zagotavljajo dodatna finančna sredstva v proračunu občine.

Upravičenci do pomoči:

Registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva, čebelarstva in prehrane na območju občine ali regije.

Upravičeni stroški:

- stroški organiziranja informiranja in izobraževanja vseh bin splošnega pomena (predavanja, delavnice, tečaji brez pridobitve certifikatov in drugi stroški organiziranja programov usposabljanj), aktivnosti v okvirju ohranjanja kulturne dediščine, domače obrti, promocija dejavnosti društva (zgibanke),
- materialni stroški, povezani z izvedbo nepridobitnih aktivnosti programov društev in združenj,
- ogled dobrih praks,
- organizacija razstav,
- prikaz običajev,
- organizacija oziroma sodelovanje na različnih tekmovanjih na temo kmetijstva ter
- druge nepridobitne aktivnosti društev.

Pogoji za pridobitev pomoči:

- dokazilo o registraciji društva,
- evidenca števila članov društva,
- upravičenci morajo biti registrirani za delovanje na področju kmetijstva, gozdarstva, prehrane ali spodbujanja razvoja podeželja,
- upravičenci morajo imeti sedež na območju Občine Kočevje oziroma delujejo pretežno na območju občine,
- letni program predvidenih nepridobitnih aktivnosti,
- drugi pogoji, opredeljeni z javnim razpisom.

Pomoč se ne dodeli:

- za prijavljeni program za katerega so že bila pridobljena sredstva na drugih razpisih Občine Kočevje
- oziroma so njihovi programi na kakršenkoli način že financirani iz proračuna Občine Kočevje,
- programe, ki vključujejo pridobitno dejavnost,
- izvajanje izobraževanj in usposabljanj za nosilce kmetijske dejavnosti, ki predstavljajo neposredno državno pomoč po posameznem nosilcu kmetijske dejavnosti kot upravičencu, ni predmet sofinanciranja.

Intenzivnost pomoči:

- do 100 % upravičenih stroškov iz prijavljenega programa.

Najvišji skupni znesek dodeljene pomoči se določi z javnim razpisom.

26. člen

UKREP 11: Drugi ukrepi

Pod druge ukrepe sodijo še naložbe v infrastrukturo, ki ni namenjena izključno enemu lastniku. Naložbe so v širšem javnem interesu in ne predstavljajo državne pomoči (npr. urejanje in vzdrževanje poljskih poti, javnih gozdnih poti ...). Sredstva se zagotavljajo v proračunu Občine Kočevje za tekoče leto na podlagi predlogov pristojnih interesnih združenj ali strokovnih služb (npr. krajevnih skupnosti, Zavod za gozdove idr.) ali ožjih delov lokalne skupnosti, črpajo pa se na podlagi določil zakona o javnem naročanju. Natančnejša določila se opredelijo v pogodbi z izvajalcem del.

Sredstva, ki niso državne pomoči, se bodo dodelila tudi za izvajanje lokalne razvojne strategije v skladu z Zakonom o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR in 26/14), Zakonom o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14 in 90/14 – ZDU-11) in v skladu z uredbo, ki opredeljuje lokalni pristop, ki ga vodi skupnost (lokalni razvoj-CLLD) – uredba o izvajanju ukrepa LEADER. Z ukrepom se spodbuja razvoj podeželja, ustvarja pogoje in možnosti za ohranjanje in ustvarjanje delovnih mest, izboljšuje dohodkovni položaj ljudi na podeželju, realizira poslovne ideje prebivalcev podeželja ter vključuje lokalne prebivalce v načrtovanje in odločanje o razvoju ter priprave projektov javno zasebnega partnerstva.

V. NADZOR IN SANKCIJE

27. člen

Namensko porabo proračunskih sredstev za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v občini, pridobljenih po tem pravilniku oziroma javnem razpisu, spremlja in preverja pri prejemnikih občinska uprava Občine Kočevje.

Prejemnik sredstev mora podati izjavo, da za isti namen, za katerega pridobiva sredstva, ni prejel pomoči iz drugih virov, oziroma navede višino sredstev, ki jih je za isti namen prejel iz drugih virov.

V primeru nenamenske porabe sredstev, pridobljenih po tem pravilniku, mora prejemnik sredstva vrniti v celoti s pripadajočimi zakonskimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila, če se ugotovi, da:

- so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- je upravičenec za katerikoli namen pridobitve sredstev navajal neresnične podatke,
- je upravičenec za isti namen in iz istega naslova že pridobil finančna sredstva.

V navedenih primerih ugotovljene nenamenske porabe sredstev, upravičenec izgubi pravico do pridobitve sredstev po tem pravilniku za naslednji dve leti.

Kljub odobritvi sredstev se teh upravičencu ne izplača, če:

- upravičenec do predvidenega roka v pogodbi projekta ne izvede,
- upravičenec nima poravnanih vseh obveznostih iz prvega odstavka 7. člena tega pravilnika,
- če se naknadno ugotovi, da upravičenec ob sklenitvi pogodbe ni podal pravih podatkov oziroma je podal zavajajoče izjave ali so naknadno zaznane druge nepravilnosti in kršitve,
- se ugotovi, da upravičenec redno ne izplačuje plač in drugih prispevkov ali je davčni dolжник.

VI. HRAMBA DOKUMENTACIJE

28. člen

Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem pravilniku, deset let od datuma prejema pomoči po tem pravilniku.

Občina mora voditi natančne evidences z informacijami o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem pravilniku.

VII. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju programov za ohranjanje in razvoj kmetijstva in podeželja v Občini Kočevje za programsko obdobje 2007–2013 (Uradni list RS, št. 52/09, 109/09).

30. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja do izteka programskega obdobja 2016–2020.

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 potrdila Evropske komisije o prejemu povzetka informacij o državni pomoči z identifikacijsko številko pomoči.

Št. 007-15/2015

Kočevje, dne 22. decembra 2015

Župan
Občine Kočevje
dr. Vladimir Prebilič l.r.

LENDAVA

112. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov na območju Občine Lendava

Na podlagi 61. in 62. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS-UPB2/ (Uradni list RS, št. 94/07, 76/08, 79/09 in 51/10), 17. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 75/10 – UPB, 48/11 – popr., 55/11 – popr., 56/12 – popr., 112/13 in 75/15 – popr.) je Občinski svet Občine Lendava na 7. /redni/ seji dne 23. 12. 2015 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov na območju Občine Lendava

1. člen

V Tehničnem pravilniku o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov na območju Občine Lendava (Uradni list RS, št. 60/13 in 32/14) se besedilo druge alineje 1. točke 7. člena spremeni tako, da se glasi:

»1-tedenski za biološko razgradljive kuhinjske odpadke in zeleni vrtni odpad od večstanovanjskih objektov«.

2. člen

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

Št. 03503-0001/2013-8

Lendava, dne 23. decembra 2015

Župan
Občine Lendava
mag. Anton Balazek l.r.

LOG - DRAGOMER

113. Sklep o indeksiranju obračunskih stroškov za odmero komunalnega prispevka v Občini Log - Dragomer za leto 2016

Na podlagi 6. člena Odloka o programu opremljanja in podlagah za odmero komunalnega prispevka v Občini Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 80/09) je Občinski svet Občine Log - Dragomer na 8. redni seji dne 23. 12. 2015 sprejel

S K L E P

o indeksiranju obračunskih stroškov za odmero komunalnega prispevka v Občini Log - Dragomer za leto 2016

1. člen

Obračunski stroški na enoto mere iz 5. člena Odloka o programu opremljanja in podlagah za odmero komunalnega prispevka v Občini Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 80/09) se za leto 2016 indeksirajo z indeksom 100,8646209.

2. člen

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se začne uporabljati osmi dan po objavi.

Št. 351-62/2010

Dragomer, dne 23. decembra 2015

Župan
Občine Log - Dragomer
Miran Stanovnik l.r.

MIREN - KOSTANJEVICA**114. Obvezna razlaga petega odstavka 72. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica**

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07, 69/14, 93/14, 93/15) in četrtega odstavka 111. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 43/08, 71/14, 93/15) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 14. redni seji dne 21. 12. 2015 sprejel

**OBVEZNO RAZLAGO
petega odstavka 72. člena Statuta Občine
Miren - Kostanjevica
(Uradni list RS, št. 112/07, 69/14, 93/14, 93/15)**

I.

Obvezna razlaga petega odstavka 72. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07, 69/14, 93/14, 93/15) se glasi:

»Besedna zveza častna neprofesionalna funkcija člana sveta krajevne skupnosti ne izključuje pravice člana sveta krajevne skupnosti do prejema sejnine v skladu s Pravilnikom o plačah, sejinah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov svetov KS ter članov drugih organov Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 75/12, 24/15).«

II.

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-23/2015-6

Miren, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

115. Statut Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi pete alineje prvega odstavka 96. člena in 112. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 43/08 in nasl.) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 14. redni seji dne 21. 12. 2015 potrdil in sprejel uradno prečiščeno besedilo Statuta Občine Miren - Kostanjevica, ki obsega:

- Statut Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07 z dne 7. 12. 2007),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 69/14 z dne 26. 9. 2014),
- Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/14 z dne 22. 12. 2014),
- Spremembe Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/15 z dne 7. 12. 2015).

STATUT**Občine Miren - Kostanjevica
(uradno prečiščeno besedilo)**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta statut določa temeljna načela organiziranja in delovanja Občine Miren - Kostanjevica, oblikovanje in pristojnosti ob-

činskih organov, občinske uprave in javnih služb, organiziranja in delovanja krajevnih skupnosti, način sodelovanja občanov pri sprejemanju odločitev v občini in druga vprašanja skupnega pomena v občini.

2. člen

Občina Miren - Kostanjevica je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Bilje, Hudi Log, Korita na Krasu, Kostanjevica na Krasu, Lipa, Lokvica, Miren, Nova vas, Novelo, Opatje selo, Orehovlje, Sela na Krasu, Temnica, Vojščica in Vrtoče.

Sedež občine je v Mirnu.

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

Občino predstavlja in zastopa župan.

Območje, ime in sedež občine se lahko spremeni z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spreminijo z občinskim odlokom.

3. člen

Na območju Občine Miren - Kostanjevica so ustanovljeni ožji deli občine. Naloge, organizacija in delovanje ter pravni status ožjih delov Občine Miren - Kostanjevica so določeni s tem statutom in odlokom občine.

Imena in območja ožjih delov občine so:

- Krajevna skupnost Bilje obsega območje naselja Bilje,
- Krajevna skupnost Kostanjevica na Krasu obsega območje naselja Kostanjevica na Krasu,
- Krajevna skupnost Miren obsega območja naselij: Miren in Vrtoče,
- Krajevna skupnost Opatje selo obsega območja naselij: Opatje selo, Lokvica in Nova vas,
- Krajevna skupnost Orehovlje obsega območje naselja Orehovlje,
- Krajevna skupnost Sela na Krasu obsega območja naselij: Hudi Log, Korita na Krasu in Sela na Krasu,
- Krajevna skupnost Temnica obsega območja naselij: Lipa, Novelo in Temnica,
- Krajevna skupnost Vojščica obsega območje naselja Vojščica.

4. člen

Občina Miren - Kostanjevica (v nadaljnjem besedilu: občina) v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v 21. členu Zakona o lokalni samoupravi ter naloge, določene s predpisi občine na podlagi zakona.

Občina lahko opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti, če država za to zagotovi potrebna sredstva.

5. člen

Osebe, ki imajo na območju občine stalno prebivališče, so občani.

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

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

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

6. člen

Občina pri uresničevanju skupnih nalog sodeluje s sosednjimi in drugimi občinami, širšimi lokalnimi skupnostmi in državo.

Občina lahko sodeluje tudi z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

Občina sodeluje z drugimi občinami po načelih prostovoljnosti in solidarnosti in lahko v ta namen ustanavlja zveze, združuje sredstva, ustanavlja skupne organe ter organe skupne občinske uprave, javne sklade, javne zavode, javna podjetja.

Občine se zaradi predstavljanja in uveljavljanja lokalne samouprave ter usklajevanja in skupnega zagotavljanja skupnih interesov združujejo v združenja.

7. člen

Občina Miren - Kostanjevica ima grb, zastavo in praznik, katerih oblika, vsebina in uporaba se določijo z odlokom.

Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanem krogu na zgornji polovici napis: OBČINA MIREN-KOSTANJEVICA, v zunanem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

Velikost, uporabo in hrambo žiga občine določijo župan s sklepom.

Zaslužnim osebam in organizacijam lahko občinski svet podeli nagrade in priznanja. Posebej zaslužne posameznike lahko imenuje za častne občane Občine Miren - Kostanjevica.

Pogoje in postopek za podelitev nagrad in priznanj ter za imenovanje častnega občana in s tem povezane pravice določijo občinski svet s posebnim odlokom.

II. NALOGE OBČINE

8. člen

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,
- v skladu s predpisi omogoča občanom najemanje kreditov za nakup, gradnjo in prenavo stanovanj.

5. Skrbi za lokalne javne službe tako, da:

- zagotavlja izvajanje obveznih in izbirnih lokalnih javnih služb v skladu z zakonom,
- nadzira delovanje lokalnih javnih služb,
- gradi in vzdržuje 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.

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,
- načrtuje, gradi in vzdržuje javne kulturne in športne infrastrukture.

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 objekte in 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

V okviru lokalnih zadev javnega pomena občina opravlja tudi naloge, ki se nanašajo na:

- ugotavljanje javnega interesa za uresničevanje predkupnih pravic občine v skladu z zakonom in v primeru razlastitve nepremičnin za potrebe občine,
- določanje namembnosti prostora,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči in določanje pogojev za njihovo uporabo,
- evidenco občinskih zemljišč in drugega premoženja,
- zagotavljanje varstva naravnih in kulturnih spomenikov v sodelovanju s pristojnimi institucijami,
- ureja druge lokalne zadeve javnega pomena.

10. člen

Občina opravlja statistične, evidenčne in analitične naloge za svoje potrebe.

Občina obdeluje podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti in jih pridobi v skladu z zakonom.

III. ORGANI OBČINE

1. Skupne določbe

11. člen

Organi občine so:

- občinski svet,
- župan in
- nadzorni odbor občine.

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

Občina ima tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon. Občina mora imeti:

- svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu,
- odbor za razpolaganje s sredstvi požarnega sklada,
- štab civilne zaščite,
- druge organe v skladu z zakoni.

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

Člani občinskega sveta, župan in podžupana so občinski funkcionarji.

12. člen

Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge občinskega redarstva oziroma drugih služb nadzora.

Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe in organe ožjih delov občine.

Občinsko upravo ustanovi občinski svet na predlog župana z odlokom, s katerim določi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

Občinsko upravo lahko sestavljajo organi občinske uprave oziroma notranje organizacijske enote.

Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave, usmerja in nadzoruje pa jo župan.

13. člen

Če ni v zakonu ali tem statutu drugače določeno, lahko organi občine, ki delajo na sejah, sprejemajo odločitve, če je na seji navzoča večina članov organa občine.

14. člen

Delo organov občine je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu občinskih organov, predvsem pa z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine, z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na javnih sejah občinskih organov, vpogledom v dokumentacijo in gradiva, ki so podlaga za odločanje občinskih organov. Splošni akti občine se objavijo v Uradnem listu RS.

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.

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

Občinski svet šteje 15 članov.

Člani občinskega sveta se volijo za štiri leta. Mandat članov občinskega sveta se začne s potekom mandata prejšnjih članov občinskega sveta ter traja do prve seje na naslednjih rednih volitvah izvoljenega občinskega sveta, če ni z zakonom drugače določeno.

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

Prvo sejo občinskega sveta skliče župan, ki ima mandat na dan volitev v občinski svet, 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.

Prvo sejo sveta, do potrditve mandata župana, vodi najstarejši član sveta ali član sveta, ki ga najstarejši član sveta pooblasti.

Dnevni red prve seje občinskega sveta, ki je tudi konstitutivna seja, določa Poslovnik občinskega sveta.

16. člen

Volitve članov občinskega sveta so neposredne in se opravijo na podlagi splošne in enake volilne pravice s tajnim glasovanjem v skladu z zakonom.

Občinski svet se voli po proporcionalnem sistemu.

O oblikovanju volilnih enot za volitve občinskega sveta odloči občinski svet z odlokom.

17. člen

Občinski svet sprejema statut občine, poslovnik občinskega sveta, odloke in druge predpise občine ter sprejema mnenja o vsebini zakonov in drugih predpisov, ki se tičejo koristi občine.

V okviru svojih pristojnosti občinski svet predvsem:

- sprejema prostorske plane in druge plane razvoja občine,

- sprejema občinski proračun in zaključni račun,
- sprejme odlok o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave na predlog župana,
- v sodelovanju z občinskimi sveti drugih občin ustanavlja skupne organe občinske uprave ter skupne organe za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnih zavodih in javnih podjetjih,
- daje soglasje k prenosu nalog iz državne pristojnosti na občino in odloča o na občino prenesenih zadevah iz državne pristojnosti, če po zakonu o teh zadevah ne odloča drug občinski organ,
- nadzoruje delo župana, podžupana in občinske uprave glede izvajanja odločitev občinskega sveta,
- potrjuje mandate članov občinskega sveta ter ugotavlja predčasno prenehanje mandata občinskega funkcionarja,
- imenuje člane nadzornega odbora in na predlog nadzornega odbora opravi predčasno razrešitev člana nadzornega odbora,
- imenuje in razrešuje člane in predsednike komisij in odborov občinskega sveta,
- določi, kateri izmed članov občinskega sveta bo začasno opravljal funkcijo župana, če temu predčasno preneha mandat, pa ne določi podžupana, ki bo začasno opravljal njegovo funkcijo, ali če je razrešen,
- odloča o pridobitvi in odtujitvi občinskega premoženja, kolikor z zakonom, s statutom občine ali z odlokom ni določeno drugače,
- odloča o najemu posojila in dajanju poroštva,
- razpisuje referendum,
- s svojim aktom, v skladu z zakonom, določa višino sejnine članov občinskega sveta in plačila za opravljanje nalog članov drugih občinskih organov in delovnih teles, ki jih imenuje, merila za določitev plače direktorjev javnih podjetij in predstavnikov ustanovitelja v njihovih organih ter v soglasju z ministri, pristojnimi za posamezna področja, določa plačne razrede za določitev plač ravnateljev ali direktorjev javnih zavodov, agencij in javnih skladov,
- 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 za obdobje petih let, katerega sestavni del je tudi program varstva pred požari,
- sprejme program in letni načrt varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, sestavni del je tudi letni načrt varstva pred požari,
- določi organizacijo občinskega sveta ter način njegovega delovanja v vojni,
- sprejme odlok o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami in določi varstvo pred požari, ki se opravlja kot javna služba,
- sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa,
- v okviru kadrovskega načrta določa število in vrste delovnih mest za določen čas v kabinetu župana,
- imenuje in razrešuje predstavnika občine v svet načelnika upravne enote,
- odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon in ta statut.

18. člen

Člani občinskega sveta opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

Funkcija člana občinskega sveta ni združljiva s funkcijo župana, člana nadzornega odbora, kot tudi ne z delom v občinski upravi ter z drugimi funkcijami, za katere tako določa zakon. Član občinskega sveta, ki je imenovan za podžupana, opravlja funkcijo člana občinskega sveta in funkcijo podžupana

hkrati. Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

19. člen

Župan predstavlja občinski svet ter sklicuje in vodi njegove seje, nima pa pravice glasovanja.

Za vodenje sej občinskega sveta lahko župan pooblasti podžupana ali drugega člana občinskega sveta. Če je župan odstoten ali zadržan, vodi sejo najstarejši podžupan.

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan, podžupana oziroma pooblaščen član občinskega sveta ne morejo voditi že sklicane seje, jo brez posebnega pooblastila vodi najstarejši navzoč član občinskega sveta.

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.

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. Tako sklicano sejo občinskega sveta vodi član sveta, ki ga določijo sklicatelji seje.

20. člen

Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi in vodenju sej občinskega sveta ter njegovih komisij in odborov zagotavlja občinska uprava.

21. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan.

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

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

O sprejemu dnevnega reda odloča občinski svet na začetku seje.

Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta.

Za vsako sejo občinskega sveta se pošlje vabilo županu, podžupanu, članom občinskega sveta, predsedniku nadzornega odbora občine in direktorju občinske uprave. O sklicu seje občinskega sveta se obvesti javna občila.

Predsednik nadzornega odbora občine, 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.

22. člen

Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Občinski svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovnikom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino navzočih članov.

Odločitve občinskega sveta izvršujeta župan in občinska uprava.

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

23. člen

Predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta ureja zakon.

Razlogi za prenehanje mandata člana občinskega sveta se ugotovijo na podlagi pravnomočne sodne odločbe ali pisnega obvestila o odločitvi člana občinskega sveta.

Članu občinskega sveta preneha mandat z dnem, ko občinski svet na podlagi poročila komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ugotovi, da so nastali zakonski razlogi za prenehanje mandata.

Občinski svet sprejme ugotovitveni sklep na prvi seji po nastanku razlogov iz prvega odstavka tega člena.

Izvolitev oziroma potrditev mandata nadomestnega člana občinskega sveta določa zakon.

2.1 Odbori in komisije občinskega sveta

24. člen

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

Občinski svet ustanovi eno ali več komisij in odborov kot svoja stalna ali občasna delovna telesa.

Organizacijo in delovno področje stalnih delovnih teles občinskega sveta določa poslovnik občinskega sveta.

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

25. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov, ki jih občinski svet imenuje izmed svojih članov.

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

– občinskemu svetu predlaga kandidate za člane in predsednika delovnega telesa občinskega sveta in druge organe, ki jih imenuje občinski svet,

– občinskemu svetu ali županu daje pobude oziroma predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini,

– pripravlja predloge odločitev občinskega sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev ter izvršuje odločitve občinskega sveta, zakone in predpise, ki urejajo plače in druge prejemke občinskih funkcionarjev,

– obravnava druga vprašanja, ki mu jih določi občinski svet,

– izdaja akte v zvezi s pravicami in obveznostmi funkcionarjev.

26. člen

Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

– komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,

– statutarno pravna komisija,

– odbor za gospodarstvo in proračun,

– odbor za okolje, prostor in kmetijstvo,

– odbor za družbene dejavnosti,

– komisija za pripravo občinskih prireditev in izdajo občinskega glasila.

Odbori štejejo 5 do 7 članov, komisije pa 3 do 5 članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega

telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

27. člen

Člane odborov in komisij imenuje občinski svet izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov. Predlog kandidatov za člane in predsednike in namestnike delovnih teles pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Delo delovnega telesa občinskega sveta vodi član občinskega sveta kot predsednik, ki ga imenuje občinski svet.

Prvo sejo delovnega telesa skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru občinskega sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

28. člen

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

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

29. člen

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

3. Župan

30. člen

Župana volijo volivci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve župana se opravijo v skladu z zakonom.

Mandatna doba župana traja štiri leta.

Novoizvoljeni župan nastopi mandat, ko občinski svet na svoji prvi seji po izvolitvi članov občinskega sveta na podlagi potrjena občinske volilne komisije o izvolitvi župana odloči o morebitnih pritožbah drugih kandidatov ali predstavnikov kandidatov za župana oziroma ugotovi, da takih pritožb ni bilo.

Župan opravlja funkcijo nepoklicno. Župan se lahko odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno. O svoji odločitvi mora pisno obvestiti občinski svet.

31. člen

Župan predstavlja in zastopa občino.

Poleg tega župan predvsem:

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

– izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

– skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

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

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

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

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

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

– opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in ta statut.

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

32. člen

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

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

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

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

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

33. člen

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

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

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

– sprejme načrt zaščite in reševanja,

– vodi zaščito, reševanje in pomoč,

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

– ugotavlja in razglašata 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

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.

35. člen

Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina lahko dva podžupana, ki sta imenovana iz volilnih enot, iz katerih ne prihaja župan.

Župan praviloma imenuje podžupana na seji občinskega sveta, ki je sklicana z namenom imenovanja odborov in komisij občinskega sveta. Skrajni rok za imenovanje podžupana je tri mesece po konstituiranju občinskega sveta.

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

Podžupan nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti. V času nadomeščanja opravlja podžupan tekoče naloge iz pristojnosti župana in tiste naloge, za katere ga župan pooblasti.

V primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana do razpisa nadomestnih volitev podžupan. Če ima občina več podžupanov pa tisti podžupan, ki ga določi župan razen, če je razrešen. Če župan ne določi, kateri podžupan bo začasno opravljal funkcijo župana oziroma, če je razrešen, odloči občinski svet, kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo. Podžupan oziroma član občinskega sveta, ki opravlja funkcijo župana, nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

Kolikor župan opravlja funkcijo poklicno, jo podžupan opravlja nepoklicno.

36. člen

Kadar nastopijo razlogi, da tako župan kot tudi podžupan ne moreta opravljati svoje funkcije, nadomešča župana član občinskega sveta, ki ga določi župan, če ga ne določi, pa najstarejši član občinskega sveta.

V času nadomeščanja opravlja član občinskega sveta tekoče naloge iz pristojnosti župana.

37. člen

Če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu, lahko tudi župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine.

Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

38. člen

Občinski svet in župan lahko ustanovita skupno delovno telo. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njegova sestava in naloge.

39. člen

Predčasno prenehanje mandata župana je določeno z zakonom.

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.

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

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

Podžupanu preneha mandat s prenehanjem mandata člana občinskega sveta.

Podžupanu preneha mandat podžupana, če ga župan razreši in z izvolitvijo novega župana, če je prejšnjemu predčasno prenehal mandat. Prenehanje mandata podžupana zaradi razrešitve ali izvolitve novega župana ne vpliva na njegov mandat člana občinskega sveta.

4. Nadzorni odbor

40. člen

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

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

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

41. člen

Nadzorni odbor ima 5 članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora praviloma morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja. Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupana, člani svetov ožjih delov občine, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so uporabniki občinskih proračunskih sredstev.

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

42. člen

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

Nadzorni odbor v skladu s statutom občine sprejme svoj poslovnik.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora predstavlja nadzorni odbor in zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi občine in pri nadzorovanih osebah ter sklicuje in vodi njegove seje. Predsednik lahko za nadomeščanje v času svoje odsotnosti ali za opravljanje posameznih nalog pooblasti drugega člana nadzornega odbora.

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, v Mirnu. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja pečat občine.

43. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu in občinskemu svetu.

Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov krajevnih skupnosti,
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

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

spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

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

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

44. člen

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

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

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

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

45. člen

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

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

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

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

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

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

46. člen

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

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

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

Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopol-

nitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

47. člen

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najpozneje v roku osem dni po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh od prejema ugovora.

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

48. člen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma 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.

49. člen

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

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

50. člen

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

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava,

katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter z za poslovanje občine pomembnimi odločitvami, in sicer z:

- zadolževanjem občine,
- načrtovanjem oziroma izvajanjem investicij,
- naložbo denarnih sredstev, nakupom in prodajo vrednostnih papirjev in deležev,
- pridobitvijo, odtujitvijo ali zamenjavo stvarnega premoženja nad 8000 EUR,
- odpisi terjatev,
- ustanovitvijo javnega podjetja, javnega zavoda in drugega uporabnika občinskih proračunskih sredstev.

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

51. člen

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

52. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

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

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

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

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

53. člen

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

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

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

54. člen

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

55. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s pravilnikom o plačah

občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga sprejme občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi v pogodbi o delu ali avtorski pogodbi, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

56. člen

Nadzorni odbor ima svoj poslovnik, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov odbora.

S poslovníkom nadzornega odbora se podrobneje določijo organizacija, postopki in način dela nadzornega odbora v skladu s statutom občine.

Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju občine so opredeljene v poslovníku občinskega sveta.

5. Občinska uprava

57. člen

Notranjo organizacijo in delovno področje občinske uprave določi občinski svet na predlog župana z odlokom.

Sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določi župan.

58. člen

Občinski svet lahko na predlog župana odloči, da se z drugo občino ali z drugimi občinami ustanovi skupna občinska uprava.

Organizacija in delo skupne občinske uprave se določi z odlokom o ustanovitvi, ki ga na skupen predlog županov sprejmejo občinski sveti občin.

59. člen

Organi občine odločajo o pravicah in dolžnostih posameznikov in pravnih oseb ter o njihovih pravnih koristih v upravnih zadevah v upravnem postopku.

Občina odloča s posamičnimi akti o upravnih zadevah iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

O upravnih zadevah iz občinske pristojnosti odloča na prvi stopnji občinska uprava, na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper odločbe organa skupne občinske uprave odloča župan občine, v katere krajevno pristojnost zadeva spada, če zakon ne določa drugače.

60. člen

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.

Osebe iz prejšnjega odstavka odločajo tudi o upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti, če ni z zakonom drugače določeno.

61. člen

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.

62. člen

O upravnih zadevah iz občinske izvorne 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.

63. člen

O pritožbah zoper posamične akte iz izvorne pristojnosti občinske uprave odloča župan. Zoper odločitev župana je dopusten upravni spor.

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih v zadevah iz državne pristojnosti na prvi stopnji izdaja občinska uprava, odloča državni organ, določen z zakonom.

64. člen

O izločitvi predstojnika organa občinske uprave ali zaposlenega v občinski upravi odloča direktor občinske uprave, ki v primeru izločitve predstojnika občinske uprave o stvari tudi odloči, če je predstojnik pooblaščen za odločanje v upravnih stvareh.

O izločitvi direktorja občinske uprave ali župana odloča občinski svet, ki v primeru izločitve o stvari tudi odloči.

6. Občinsko pravobranilstvo

65. člen

Občina lahko ima občinsko pravobranilstvo, ki pred sodišči in drugimi državnimi organi zastopa občino, občinske organe in ožje dele občine.

Po pooblastilu lahko občinsko pravobranilstvo zastopa tudi druge pravne osebe, ki so jih ustanovile občine.

Občinsko pravobranilstvo se ustanovi z odlokom, v katerem občinski svet določi njegovo delovno področje oziroma pooblastila. Za občinsko pravobranilstvo se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja državno pravobranilstvo.

Občina lahko skupaj s še eno ali več občinami ustanovi skupni organ občinskega pravobranilstva.

Kolikor se ne so/ustanovi občinsko pravobranilstvo, občino praviloma zastopa pred sodišči županov pooblaščenec odvetnik, pred drugimi državnimi organi pa župan sam ali njegov pooblaščenec.

7. Drugi organi občine

66. člen

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

67. člen

Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč, v skladu s sprejetimi načrti.

Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

IV. OŽJI DELI OBČINE

68. člen

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.

Pobudo za ustanovitev nove (krajevne, vaške in četrtne) 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.

Krajevne, vaške in četrtne 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.

69. člen

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

– dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju javne infrastrukture na svojem

območju ter sodelujejo pri izvajanju komunalnih investicij in investicij v javno razsvetljavo na njihovem območju in sodelujejo pri nadzoru nad opravljenimi deli,

- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti virov pitne vode, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za dela s področja gospodarskih javnih služb,
- dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji,
- dajejo predloge za ureditev in opleševanje kraja (ocvetličjenja, ureditev in vzdrževanje sprehajalnih poti ipd.) in pri tem sodelujejo,
- dajejo pobude za dodatno prometno ureditev (prometna signalizacija, ureditev dovozov in izvozov, omejevanje hitrosti ipd.),
- predlagajo programe javnih del,
- sodelujejo in dajejo mnenja pri javnih razgrnitvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo območje njihove skupnosti,
- oblikujejo pobude za spremembo prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- 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 prireditiv,
- spremljajo splošno varnostne razmere na svojem območju,
- 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 neobvezujoča mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s stvarnim premoženjem občine, ki se nahaja na območju posamezne krajevne skupnosti, ali ga posamezna krajevna skupnost uporablja,
- občinskemu svetu dajejo mnenje v zvezi z obratovalnim časom gostinskih obratov,
- sodelujejo pri pripravi in izvajanju projektov v okviru cestnega razvoja podeželja in obnove vasi na svojem območju.

70. člen

Krajevne skupnosti opravljajo naloge iz pristojnosti občine, ki se pretežno nanašajo na prebivalce krajevne skupnosti. Krajevne skupnosti praviloma samostojno opravljajo naslednje naloge:

- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajni način, če z odlokom občine ni drugače določeno,
- opravljajo naloge na področju splošne komunalne dejavnosti,
- 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.

Podrobneje se naloge krajevnih skupnosti opredelijo z odlokom.

71. člen

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

Skupnost iz prejšnjega odstavka nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Pravni posli, ki jih sklene krajevna skupnost, so veljavni le ob soglasju župana razen, če je z veljavnim odlokom o proračunu za posamezne posle drugače določeno.

Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem in sredstvi, s katerimi razpolaga. Občina odgovarja za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno.

72. člen

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

Svet krajevne skupnosti šteje 7 članov.

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše župan.

Mandat članov sveta krajevne skupnosti se začne in konča istočasno kot mandat članov občinskega sveta.

Funkcija člana sveta krajevne skupnosti je častna neprofesionalna.

73. člen

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.

74. člen

Predsednik sveta krajevne skupnosti zastopa in predstavlja krajevno skupnost, sklicuje in vodi seje njenega sveta ter opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet krajevne skupnosti. Pravni posli, ki jih kot zastopnik krajevne skupnosti sklene predsednik njenega sveta in niso zajeti v odloku o proračunu, so veljavni le ob pisnem soglasju župana razen, če je z odlokom o proračunu občine drugače določeno.

Svet na predlog predsednika izvoli podpredsednika. Podpredsednik sveta nadomešča predsednika in opravlja naloge, ki mu jih določi predsednik.

Svet krajevne skupnosti ima tajnika, ki opravlja tekoče zadeve za svet krajevne skupnosti in pomaga predsedniku pri sklicevanju in vodenju sej sveta krajevne skupnosti. Svet se lahko odloči, da naloge tajnika opravlja predsednik sveta krajevne skupnosti.

75. člen

Svet krajevne skupnosti dela ter sprejema svoje odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov, z večino glasov navzočih članov.

Župan in člani občinskega sveta z območja krajevne skupnosti imajo pravico biti navzoči na seji sveta krajevne skupnosti in razpravljati, vendar pa nimajo pravice glasovati.

Predsednik sveta skliče svet krajevne skupnosti najmanj štirikrat na leto oziroma večkrat v primeru, da je to potrebno. Predsednik mora sklicati svet krajevne skupnosti, če to zahteva župan ali najmanj polovica članov sveta.

Za delovanje sveta krajevne skupnosti se smiselno uporablja poslovnik občinskega sveta.

76. člen

Svet krajevne skupnosti izvršuje naloge, ki so v skladu s tem statutom in so določene v odloku o krajevnih skupnostih. Predvsem pa svet krajevne skupnosti:

- opravlja naloge, ki jih občina prenese na krajevno skupnost,
- obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, ki se nanašajo na območje krajevne skupnosti in njeno prebivalstvo 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.

Občinski svet mora predhodno dobiti mnenje sveta krajevne skupnosti v pisni obliki, kadar odloča o zadevah, ki zadevajo interese prebivalcev samo te krajevne skupnosti. Kolikor mnenja ne dobi v roku, ki je določen v poslovniku občinskega sveta, lahko odloči brez mnenja.

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.

Svet krajevne skupnosti lahko za obravnavo posameznih vprašanj sklicuje zbere krajanov krajevne skupnosti. Za sklic in izvedbo zbora krajanov se smiselno uporabljajo določbe tega statuta, s katerimi je urejen zbor občanov.

Odločitve sveta krajevne skupnosti o uporabi sredstev in razpolaganju ter gospodarjenju s premoženjem skupnosti so veljavne, ko da nanje soglasje občinski svet na predlog župana.

77. člen

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

78. člen

Krajevne skupnosti imajo lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

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.

Če krajevna skupnost preneha obstajati ali če ji preneha pravna subjektiviteta, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

79. člen

Delovanje krajevnih skupnosti se financira iz občinskega proračuna, z donacijami, darili in s sponzorstvom fizičnih in pravnih oseb, s plačili za storitve, s samopriskrbovno in s prihodki od premoženja ožjega dela občine.

Kriteriji in merila za financiranje nalog in delovanja krajevnih skupnosti iz proračuna občine se določijo z odlokom.

Krajevne skupnosti se ne smejo zadolževati.

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 kot sestavni del občinskega proračuna, sprejme na predlog župana občinski svet.

Občina ne prevzema finančnih obveznosti krajevnih skupnosti, ki niso zajete v proračunu občine.

Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti je odgovoren predsednik sveta.

80. člen

Občinski svet lahko na predlog župana, nadzornega odbora občine, večine vseh članov sveta krajevne skupnosti ali zbora občanov krajevne skupnosti razpusti svet krajevne skupnosti in razpiše predčasne volitve:

– če se 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.

Občinski svet lahko s spremembo statuta tudi 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

81. člen

Oblike neposrednega sodelovanja občanov pri odločanju v občini so: zbor občanov, referendum in ljudska iniciativa.

1. Zbor občanov

82. člen

Občani na zboru občanov:

– obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža ter dajejo pobude v zvezi s tem in oblikujejo mnenja,

– obravnavajo predloge in pobude za sodelovanje in povezovanje z drugimi občinami v širše samoupravne lokalne skupnosti,

– obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali 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 avtocest, energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,

– obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primeren roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

Na prvi redni seji po prejemu zapisnika zbora občanov svet obravnava sklepe zbora občanov in sprejme stališče glede upoštevanja odločitev zbora občanov.

83. člen

Zbor občanov se lahko skliče za vso občino, za eno ali več krajevnih skupnosti, za posamezno naselje ali zaselek.

Zbor občanov skliče župan na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta ali sveta krajevne skupnosti.

Župan mora sklicati zbor občanov za vso občino na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v občini, zbor občanov v krajevni skupnosti pa na zahtevo najmanj 5 odstotkov volivcev v tej skupnosti.

Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazloženo 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 podpisaneemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v tridesetih dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

84. člen

Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

Sklic zbora volivcev je treba objaviti na krajevno običajen način.

85. člen

Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predsedstva zbora, ki naj zbor vodi.

Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki sodelujejo na zboru.

Javni uslužbenec občinske uprave, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanj občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

2. Referendum o splošnem aktu občine

86. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine.

87. člen

Predlog za razpis referenduma lahko vloži župan ali član občinskega sveta najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine.

Najkasneje v petnajstih dneh po sprejemu splošnega akta občine je treba občinski svet pisno seznaniti s pobudo volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma.

Če je vložen predlog za razpis referenduma ali je dana pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma, župan zadrži objavo splošnega akta do odločitve o predlogu ali pobudi oziroma do odločitve na referendumu.

88. člen

Referendum se opravi kot naknadni referendum, na katerem občani potrdijo ali zavrnejo sprejeti splošni akt občine ali njegove posamezne določbe.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe na referendumu potrjen, ga mora župan objaviti skupaj z objavo izida referenduma.

Če je splošni akt občine ali njegove posamezne določbe zavrnjen, se splošni akt ne objavi, dokler se ob upoštevanju volje volivcev ne spremeni.

Odločitev volivcev na referendumu, s katero je bil splošni akt občine zavrnjen ali so bile zavrnjene njegove posamezne določbe, zavezuje občinski svet, ki je splošni akt, o katerem je bil izveden referendum, sprejel, do konca njegovega mandata.

89. člen

Pobuda volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu občine ali njegovih posameznih določbah mora vsebovati že oblikovano zahtevo za razpis referenduma. Zahteva mora vsebovati jasno izraženo vprašanje, ki naj bo predmet referenduma, in obrazložitev.

Pobuda 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. Podpore pobudi dajo volivci na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov: ime in priimek, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča.

Pobudnik o pobudi volivcem za vložitev zahteve za razpis referenduma pisno seznanj občinski svet in pobudo predloži županu.

Če župan meni, da pobuda z zahtevo ni oblikovana v skladu s prvim odstavkom tega člena ali je v nasprotju z zakonom in s statutom občine, o tem v osmih dneh po prejemu pobude obvesti pobudnika in ga pozove, da ugotovljeno neskladnost odpravi v osmih dneh. Če pobudnik tega ne stori, se šteje, da pobuda ni bila vložena. Župan o tem nemudoma obvesti pobudnika in občinski svet.

Pobudnik lahko v osmih dneh po prejemu obvestila iz predhodnega odstavka zahteva, naj odločitev župana preizkusi upravno sodišče.

90. člen

Volivci dajejo podporo zahtevi za razpis referenduma z osebnim podpisovanjem.

Župan določi obrazec za podporo z osebnim podpisovanjem, ki vsebuje jasno izraženo zahtevo za razpis referenduma, in rok za zbiranje podpisov.

Osebno podpisovanje se izvaja pred državnim organom, pristojnim za vodenje evidence volilne pravice.

Šteje se, da je zahteva za razpis referenduma vložena, če jo je v določenem roku podprlo s svojim podpisom zadostno število volivcev.

91. člen

Občinski svet razpiše referendum v petnajstih dneh po sprejemu odločitve o predlogu župana ali občinskega svetnika za razpis referenduma oziroma v petnajstih dneh od vložitve zahteve volivcev za razpis referenduma v skladu s četrtem odstavkom prejšnjega člena, razen če v skladu z zakonom zahteva ustavnosodno presojo take zahteve.

Referendum se izvede najprej trideset in najkasneje petinštirideset dni od dne razpisa, v nedeljo ali drug dela prost dan.

Z aktom o razpisu referenduma določi občinski svet vrsto referenduma, splošni akt, o katerem se bo odločalo oziroma njegove določbe, o katerih se bo odločalo, besedilo referendumskega vprašanja, o katerem se bo odločalo na referendumu tako, da se bo obkročilo "ZA" oziroma "PROTI", dan razpisa in dan glasovanja.

Akt o razpisu referenduma se objavi na način, ki je s tem statutom določen za objavo splošnih aktov občine.

Petnajst dni pred dnem glasovanja objavi občinska volilna komisija akt o razpisu referenduma v javnih občilih.

92. člen

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo pravico voliti člane občinskega sveta.

Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

93. člen

Postopek za izvedbo referenduma vodijo organi, ki vodijo lokalne volitve. O ugovoru zaradi nepravilnosti pri delu volilnega odbora odloča občinska volilna komisija.

Glede glasovanja na referendumu in drugih vprašanih 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.

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

94. člen

Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega statuta, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine.

Odločitev volivcev na svetovalnem referendumu ne zavezuje občinskih organov.

4. Drugi referendumi

95. člen

Občani lahko odločajo na referendumu o samopriskpevkah in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami tega statuta, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

5. Ljudska iniciativa

96. člen

Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe zakona in tega statuta, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

97. člen

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

VI. OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

98. člen

Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih sama določi, in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom.

Opravljanje javnih služb zagotavlja občina:

- neposredno v okviru občinske uprave,
- z ustanavljanjem javnih zavodov in javnih podjetij,
- z dajanjem koncesij,
- z vlaganjem lastnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava.

99. člen

Na področju družbenih dejavnosti zagotavlja občina javne službe za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- osnovnošolsko izobraževanje,
- predšolska vzgoja in varstvo otrok,
- osnovno zdravstvo in lekarna,
- osebna pomoč družini in
- knjižničarstvo.

Občina lahko zagotavlja javne službe tudi na drugih področjih, zlasti na področju glasbene vzgoje, izobraževanja odraslih, kulture, športa in drugih dejavnosti s katerimi se zagotavljajo javne potrebe.

100. člen

Občina lahko skupaj z drugimi občinami zaradi gospodarnega in učinkovitejšega zagotavljanja javnih služb ustanovi skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje javne službe.

101. člen

Na področju gospodarskih javnih služb občina zagotavlja:

- oskrbo s pitno vodo,
- ravnanje s komunalnimi odpadki in odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,
- odvajanje in čiščenje odpadnih in padavinskih voda,
- javno snago in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za ceste in zelenih površin,
- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči,
- javno razsvetljavo,

- plakatiranje in okraševanje naselij,
- deratizacijo in dezinfekcijo,
- vzdrževanje občinskih javnih cest,
- druge javne službe, če tako določa zakon.

102. člen

Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

103. člen

Pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev določenih z zakonom.

104. člen

Občina lahko zaradi gospodarnega in učinkovitega zagotavljanja dejavnosti gospodarskih javnih služb ustanovi v okviru zao-kroženih oskrbovalnih sistemov skupaj z drugimi občinami skupno pravno osebo javnega prava za izvajanje občinskih javnih služb.

105. člen

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v skupnih pravnih osebah javnega prava, ki so ustanovljene za območje dveh ali več občin, občinski sveti občin ustanoviteljic ustanovijo skupni organ, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

V aktu o ustanovitvi skupnega organa se določijo njegove naloge, organizacija dela in način sprejemanja odločitev, način financiranja in delitve stroškov za delo skupnega organa.

106. člen

Občina mora zagotoviti izvajanje tistih javnih služb, ki so po zakonu obvezne.

VII. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

107. člen

Premoženje občine sestavljajo nepremične in premične stvari v lasti občine, denarna sredstva in pravice.

Občina mora s premoženjem gospodariti kot dober gospodar.

Za odločanje o odtujitvi in pridobitvi premoženja občine je pristojen občinski svet. Občinski svet na predlog župana sprejme letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja ter letni program nabav in gradenj. Sprejeti letni program prodaje izvršuje župan.

Odprodaja ali zamenjava nepremičnin in premičnin v lasti občine se izvede v po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za odprodajo in zamenjavo državnega premoženja.

Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

108. člen

Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

109. člen

Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta.

Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan.

Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

110. člen

Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov.

Splošni del proračuna sestavljajo skupna bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov proračuna občine.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti razvojnih programov neposrednih uporabnikov proračuna občine, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega načrtovanja.

111. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan.

V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugimi splošnim aktom občine.

Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne javne uslužbenke občinske uprave.

Župan poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna v mesecu juliju. Poročilo mora vsebovati podatke in informacije, določene z zakonom.

112. člen

Proračun občine se sprejme z odlokom o proračunu občine, rebalans proračuna pa z odlokom o spremembi proračuna.

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.

V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštov ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

Rebalans proračuna predlaga župan, če se med izvajanjem ne more uravnovesiti proračuna občine.

113. člen

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.

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.

114. člen

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom, določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

115. člen

Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna,

na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

Župan mora o izvršenih prerazporeditvah poročati občinskemu svetu v mesecu juliju.

116. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, pripravi župan predlog zaključnega računa proračuna in ga predloži občinskemu svetu v sprejem.

O sprejetju zaključnega računa proračuna obvesti župan ministrstvo, pristojno za finance v 30 dneh po sprejemu.

117. člen

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

118. člen

Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poroštvo samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

O poroštvi za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

119. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje knjigovodska služba občine, občina pa si lahko zagotovi izvrševanje knjigovodskih opravil v ustrezni skupni službi z drugimi občinami ali pri specializirani organizaciji.

120. člen

Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave ali skupnega organa občinske uprave.

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.

121. člen

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

VIII. SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

1. Splošni akti občine

122. člen

Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in pravilniki.

Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

Občinski svet na začetku mandata na podlagi izdelane ocene stanja sprejme novo ali potrdi obstoječo dolgoročno razvojno strategijo občine.

Dolgoročna razvojna strategija občine je temeljni programski dokument dolgoročnega načrtovanja za usmerjanje in izvajanje razvojnih aktivnosti, ki na podlagi ocene stanja, podaja razvojno vizijo občine, iz nje izhajajoče strateške razvojne cilje ter programe, podprograme in potrebne projekte za njihovo uresničevanje, katerega cilj je zagotavljati trajnostni razvoj občine.

Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

123. člen

Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan za sprejem odloka.

124. člen

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.

125. člen

Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela ter ustanavlja javne službe.

Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

126. člen

S pravilnikom se razčlenijo posamezne določbe statuta ali odloka v procesu njihovega izvrševanja.

127. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

2. Posamični akti občine

128. člen

Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

S posamičnimi akti – sklepom ali odločbo – odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

129. člen

O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

O pritožbah zoper posamične akte izdane v upravnih zadevah iz prenesene državne pristojnosti odloča državni organ, ki ga določa zakon.

O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

IX. VARSTVO OBČINE IN PRAVIC POSAMEZNIKOV IN ORGANIZACIJ

130. člen

Občinski svet ali župan lahko vloži zahtevo za presojo ustavnosti in zakonitosti predpisov države, s katerimi se posega v ustavni položaj in v pravice občine.

131. člen

Občinski svet ali župan lahko začeta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

132. člen

Župan lahko kot stranka v upravnem sporu spodbija konkretne upravne akte in ukrepe, s katerimi državni organi izvršujejo oblastni nadzor. Upravni spor lahko sproži tudi če osebe javnega in zasebnega prava z dokončnimi upravnimi akti uveljavljajo pravice na škodo javnih koristi občine.

Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine.

Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

133. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski intervenient, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

134. člen

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.

X. NADZOR NAD ZAKONITOSTJO DELA

135. člen

Vsako ministrstvo na svojem področju nadzoruje zakonitost splošnih in posamičnih aktov, ki jih iz svoje izvirne pristojnosti izdajajo župan, občinski svet in pooblaščen delavci občinske uprave.

Ministrstvo mora zaradi opravljanja nadzorstva nad zakonitostjo dela organov občin zagotoviti ustrezno sodelovanje, medsebojno obveščanje in strokovno pomoč organom občin.

V zadevah, ki jih na organe občine prenese država, opravljajo pristojna ministrstva tudi nadzorstvo nad primernostjo in strokovnostjo njihovega dela.

Pri izvajanju nadzorstva po prejšnjem odstavku lahko pristojno ministrstvo predpiše organizacijo služb za izvajanje nalog iz državne pristojnosti in pogoje za opravljanje nalog na teh delovnih mestih ter daje obvezna navodila za opravljanje nalog iz državne pristojnosti.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

136. člen

Do sprejema novih predpisov Občine Miren - Kostanjevica, ki urejajo posamezna področja, se v občini uporabljajo predpisi, ki so jih sprejeli organi Občine Nova Gorica pred ustanovitvijo Občine Miren - Kostanjevica, če niso v nasprotju z zakonom in akti Občine Miren - Kostanjevica. Ko pride do uporabe takega predpisa, je župan dolžan do naslednje seje občinskega sveta pripraviti osnutek občinskega predpisa.

137. člen

Obstoječi akti občine se s tem statutom občine uskladijo v roku šestih mesecev od dneva objave statuta v Uradnem listu Republike Slovenije.

Pravilnik o upravljanju z nepremičninami v lasti Občine Miren - Kostanjevica in Pravilnik o pokopališkem redu in pogrebni svečanostih v Občini Miren - Kostanjevica se sprejmeta v roku šestih mesecev od dneva objave statuta v Uradnem listu Republike Slovenije.

138. člen

Volitve v svet krajevne skupnosti Orehovlje se izvedejo v skladu z zakonom v letu 2010. Do takrat ima svet krajevne skupnosti Miren devet članov.

139. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 58/99).

140. člen

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

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 69/14 z dne 26. 9. 2014) vsebujejo naslednji prehodno in končno določbo:

6. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati naslednji predpisi:

- Statut Krajevne skupnosti Miren z dne 2. 6. 2011,
- Statut Krajevne skupnosti Bilje z dne 15. 7. 2003,
- Statut Krajevne skupnosti Orehovlje z dne 22. 11. 2010,
- Statut Krajevne skupnosti Temnica z dne 3. 10. 1992.

7. člen

Spremembe in dopolnitve statuta se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi, uporabljati pa se začnejo po izvedenih lokalnih volitvah v letu 2014.

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/14 z dne 22. 12. 2014) vsebujejo naslednje končne določbe:

2. člen

Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Miren - Kostanjevica se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Spremembe Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/15 z dne 7. 12. 2015) vsebujejo naslednje končne določbe:

2. člen

Spremembe Statuta Občine Miren - Kostanjevica se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-25/2015-4

Miren, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

116. Poslovnik Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi pete alineje prvega odstavka 96. člena in 112. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 43/08 in nasl.) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 14. redni seji dne 21. 12. 2015 potrdil in sprejel uradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica, ki obsega:

- Poslovnik Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 43/08 z dne 5. 5. 2008),
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 71/14 z dne 3. 10. 2014),
- Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/15 z dne 7. 12. 2015).

POSLOVNIK

Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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).

2. člen

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

Delo sveta in njegovih delovnih teles je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj šestkrat na leto.

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

Dopisne seje se sklicujejo po določbah tega poslovnika v primerih, ko niso izpolnjeni pogoji za sklic izredne seje.

Slavnostne seje se sklicujejo ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

5. člen

Svet predstavlja župan oziroma županja (v nadaljnjem besedilu: župan), delovno telo sveta pa predsednik oziroma predsednica delovnega telesa (v nadaljnjem besedilu: predsednik).

6. člen

Svet uporablja pečat občine, ki je določen s statutom občine ali odlokom, v katerega zunanem krogu je ime občinskega organa "OBČINSKI SVET".

Svet uporablja pečat na vabilih za seje, na splošnih aktih in aktih o drugih odločitvah ter na dopisih.

Pečat sveta uporabljajo v okviru svojih nalog tudi delovna telesa sveta.

Pečat sveta hrani in skrbi za njegovo uporabo direktor občinske uprave.

II. KONSTITUIRANJE SVETA

7. člen

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

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče župan, ki ima mandat na dan volitev v občinski svet, praviloma 20 dni po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot 10 dni po izvedbi drugega kroga volitev župana.

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

8. člen

Obvezni dnevni red konstitutivne seje je:

1. Ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov,
2. Poročilo Občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,
3. Imenovanje mandatne komisije za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta,
4. Poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov svetnikov,
5. Poročilo mandatne komisije in odločanje o pritožbah kandidatov za župana,

6. Imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

O dnevnem redu konstitutivne seje svet ne razpravlja in ne odloča.

9. člen

Dnevni red konstitutivne seje lahko vsebuje tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor. Besedilo slovesne prisege se glasi: »Izjavljam, da bom svojo dolžnost opravljal v skladu s pravnim redom Republike Slovenije in Občine Miren - Kostanjevica. Pri izvrševanju svoje funkcije bom ravnal vestno in odgovorno v korist in za blaginjo občank in občanov.«

Prvo sejo novoizvoljenega sveta vodi najstarejši član sveta oziroma član sveta, ki ga na predlog najstarejšega svetnika določi svet.

Na prvi seji svet izmed navzočih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije lahko predlaga vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu kot, so bili vloženi, dokler niso imenovani trije člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

Mandatna komisija na podlagi poročila volilne komisije in potrdil o izvolitvi pregleda, kateri kandidati so bili izvoljeni za člane sveta, predlaga svetu odločitve o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list in predlaga potrditev mandatov članov sveta.

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

10. člen

Mandate svetnikov potrdi svet na predlog mandatne komisije potem, ko dobi njeno poročilo o pregledu potrdil o izvolitvi ter vsebini in upravičenosti morebitnih pritožb kandidatov, predstavnikov kandidatur oziroma kandidatnih list.

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

Svetnik, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Šteje se, da je svet o odločitvi o spornem mandatu odločil tudi o pritožbi kandidata ali predstavnika kandidature oziroma kandidatne liste.

Svet na podlagi poročila volilne komisije in potrdila o izvolitvi župana na podlagi poročila mandatne komisije posebej odloči o morebitnih pritožbah kandidatov za župana oziroma predstavnikov kandidatur. Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa je zoper njegov mandat župana vložena pritožba, o odločanju o pritožbi ne sme glasovati. Glasovati ne sme niti vlagatelj pritožbe – kandidat za župana, če je bil izvoljen tudi za člana sveta.

11. člen

Ko se svet konstituira, nastopijo mandat novoizvoljeni člani sveta, mandat dotedanjim članom sveta pa preneha.

Kolikor svet ni sprejel pritožbe zoper mandat župana iz četrtega odstavka 10. člena, prične novoizvoljenemu županu teči mandat, mandat dotedanjemu županu pa preneha.

S prenehanjem mandata članov sveta preneha članstvo v nadzornem odboru občine ter stalnih in občasnih delovnih telesih sveta.

Mandat predstavnikov občine v organih javnih zavodov, javnih podjetij, skladov in drugih ustanov preneha z imenovanjem novih članov.

12. člen

Ko je svet konstituiran, imenuje izmed članov komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot svoje stalno delovno telo, na konstitutivni seji ali najkasneje na prvi naslednji seji.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

13. člen

Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovnikom.

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

Član sveta ima pravico:

- predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme občinski 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.

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

Član sveta ima pravico do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije ter v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta do dela plače za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja.

14. člen

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

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

15. člen

Svetniki imajo pravico, da se povezujejo v svetniške skupine. Vsak svetnik je lahko član le ene svetniške skupine. Svetniki, ki so bili izvoljeni z istoimenskih list in list volivcev, imajo pravico ustanoviti le eno svetniško skupino.

Svetniško skupino iz prvega odstavka prejšnjega člena lahko ustanovita najmanj dva svetnika.

Vodja svetniške skupine obvesti o ustanovitvi svetniške skupine župana in mu predloži seznam članov z njihovimi podpisi. Vodja svetniške skupine obvesti župana o morebitnih spremembah števila članov svetniške skupine v treh dneh po nastali spremembi. Ob pristopu novih članov predloži županu podpisane pristopne izjave.

Svetniške skupine se lahko povezujejo v interesu boljšega delovanja občinskega sveta in večjega vpliva na delovanje v občinskem svetu. Tako povezane svetniške skupine, ki imajo najmanj 5 članov lahko zahtevajo poseben položaj v občinskem svetu. Praviloma se svetniške skupine povezujejo v »pozicijo« in »opozicijo« v občinskem svetu. Status tako oblikovane svetniške skupine določa poslovnik občinskega sveta. Župan zagotavlja delovne pogoje za delovanje tako povezanih skupin svetnikov.

Povezane svetniške skupine z najmanj petimi člani lahko naslovijo na župana zahtevo za prostorske in materialne pogoje za delovanje tako oblikovane svetniške skupine. Minimalni standard je zagotavljanje ustreznih prostorskih možnosti za delovanje.

16. člen

Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

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

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

17. člen

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

Na vsaki redni seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov.

Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan, ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta, na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot 3 minute, obrazložitev pobude pa ne več kot 5 minut.

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

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

Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

Odgovor na pobude, predloge in vprašanja podajo praviloma župan ali direktor občinske uprave neposredno na sami seji, če je bila pobuda, predlog ali vprašanje vloženo pisno najmanj tri delovne dni pred sejo, upoštevajoč vrstni red.

Kdor je zadolžen za pripravo odgovora, mora obvestiti občinski svet o razlogih za podaljšanje roka za odgovor, če odgovora iz utemeljenih razlogov ni mogel pripraviti za naslednjo sejo.

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

Če svetnik ni zadovoljen s posredovanim odgovorom na svoje vprašanje ali pobudo, lahko od župana zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga občinskemu svetu, da o zadevi razpravlja. Občinski svet o tem odloči brez razprave. V primeru ugoditve predlogu, mora župan uvrstiti to vprašanje na dnevni red prve naslednje redne seje. Gradivo pripravi občinska uprava.

Replik na pobude, predloge in vprašanja ni.

19. člen

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

Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Članu sveta, ki se neupravičeno ne udeleži redne seje sveta, ne pripada del plače za nepoklicno opravljanje funkcije za mesec, v katerem je bila ta seja.

Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

IV. SEJE SVETA

1. Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

20. člen

Občinski svet dela in odloča na sejah.

Seje sveta sklicuje župan.

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 sklicati najmanj 6 rednih sej letno.

Program dela sveta je župan dolžan predložiti na prvi seji občinskega sveta v tekočem letu.

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.

Občinski svet se lahko sestane tudi na svečani in žalni seji. Svečana seja je javna, ki jo skliče župan. Svečana seja se lahko skliče ob prazniku občine, spominskem dnevu občine in ob drugih svečanostih. Vabilo na svečano sejo se pošlje najmanj sedem delovnih dni pred sklicem seje v obliki za to priložnost pripravljene vabila. Žalna seja se skliče ob smrti župana, podžupana, člana občinskega sveta in častnega občana in v drugih primerih. Žalna seja se lahko skliče tudi v drugih primerih, po presoji župana, lahko tudi na pobudo oziroma predlog državnega protokola. Obvestilo o žalni seji se posreduje takoj, ko je možno. Na žalno sejo se obvezno vabi tudi ožje družinske člane pokojnega.

21. člen

Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najkasneje 7 dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Izjemoma se posamezno gradivo lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

Način pošiljanja vabila in gradiva je lahko fizičen in v papirni obliki ali preko e-pošte. Poslovanje v elektronski obliki z uporabo informacijske in komunikacijske tehnologije pri sklicevanju sej organov občine se ureja s posebnim pravilnikom.

Ob vsaki spremembi načina sklicevanja sej in informiranja se je potrebno predhodno dogovoriti na seji občinskega sveta.

Na začetku mandata občinskega sveta se vsakega člana organa vpraša, kako želi prejemati vabila in gradiva.

Vabilo za sejo sveta se pošlje županu, podžupanu, predsedniku nadzornega odbora občine, direktorju občinske uprave, predsednikom svetov krajevnih skupnosti, vodjem političnih strank in list, zastopanih v svetu ter predstavnikom medijev.

22. člen

Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo 1/4 članov sveta.

V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj občinski svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

Izredno sejo sveta skliče župan. 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 sejo vodi član sveta, ki ga določijo člani, ki so sklic izredne seje zahtevali.

Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti vročeno članom sveta najkasneje tri dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 21. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Občinski svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če občinski svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovnikom.

23. člen

Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge datjave ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi fizično ali v elektronski obliki osebno vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če so za sklep glasovali vsi svetniki, ki so do roka oddali svoj glas. Če je kateri izmed svetnikov glasoval proti sklepu, se opravi izredna seja sveta ali pa se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

24. člen

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

Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

25. člen

Predlog dnevnega reda seje sveta pripravi župan. Župan vsebino dnevnega reda doreče na kolegiju župana, kjer pri pripravi poteka seje sodelujejo vsi člani kolegija. Župan vsebino dnevnega reda doreče na kolegiju občinskega sveta, kjer pri pripravi poteka seje sodelujejo vsi člani kolegija.

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.

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

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

Na dnevni red se prednostno uvrstijo odloki, ki so pripravljani za drugo obravnavo.

O sprejemu dnevnega reda odloča svet na začetku seje, po obravnavi zapisnika prejšnje seje.

Svet ne more odločiti, da se v dnevi red seje uvrstijo zadeve, če članom ni bilo predloženo gradivo oziroma, h katerim ni dal svojega mnenja ali ni zavzel stališča župan, kadar ta ni bil predlagatelj, če gradiva ni obravnavalo pristojno delovno telo, razen v primerih, ko delovno telo še ni bilo ustanovljeno, pa je obravnavo nujna, ali če svet odloči drugače.

26. člen

Sejo sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje sej sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

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

27. člen

Seje sveta so javne.

Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah sveta.

Predstavnike sredstev javnega obveščanja v občini in občane se o seji obvesti z objavljenim vabilom, ki mu je priloženo gradivo za sejo. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo na spletni strani občine ter na krajevno običajen način. Sredstvom javnega obveščanja se pošlje še obvestilo po elektronski pošti.

Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja občinskega sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje. O zahtevi občana za snemanje posameznih delov seje odloči občinski svet.

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

28. člen

Župan predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

2. Potek seje

29. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je svet sklepčen. Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Na začetku seje lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji in drugimi vprašanji in predlaga v potrditev dva overovatelja zapisnika.

30. člen

Preden svet določi dnevni red seje, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

Predlagatelj zahtevane spremembe ima pravico preverjanja utemeljenosti zahtevka. Izid preveritve utemeljenosti zahtevka se predloži na naslednji seji.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

31. člen

Po obravnavi zapisnika svet določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Pred glasovanjem o dnevnem redu lahko župan umakne z dnevnega reda točke, ki jih je sam predlagal.

Praviloma se poročilo o opravljenem delu župana in občinske uprave, poročilo o realizaciji sklepov in mandatne zadeve uvrstijo na začetek dnevnega reda.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

32. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je treba posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno. Spremembo vrstnega reda obravnave je treba obrazložiti.

33. člen

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ petnajst minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

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.

Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se priglasili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot petnajst minut.

Razpravljaec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljalca. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na napovedi replike vodeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

Svetniki, župan, direktor občinske uprave, strokovni delavec občinske uprave, predlagatelj zadeve ali druge osebe, ki skladno s poslovnikom sodelujejo v razpravi, imajo pravico do dveh replik pri posamezni točki dnevnega reda.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena se za repliko ne šteje razprava, ki je potrebna zaradi pojasnitve stališča oziroma mnenja, kolikor je bil njen pomen napačno interpretiran. Replika mora biti konkretna in se mora nanašati na vsebino razprave, sicer jo predsedujoči prepove. Replik na repliko ni.

Če je bilo osebi, ki sodeluje v razpravi na seji občinskega sveta postavljeno vprašanje ali je bila osebno imenovana, ima ta pravico, da na vprašanje odgovori. Odgovor na postavljeno vprašanje lahko poda pred razpravo naslednjega prijavljenega razpravljalca. Odgovor na postavljeno vprašanje se ne šteje za repliko.

Svetnik se prijavi k besedi tako, da dvigne roko in glasno reče »replika«. Predsedujoči mora dati svetnikom besedo po vrstnem redu prijav in takoj po zaključku razprave, na katero se replika nanaša.

Ko je vrstni red priglašanih razpravljalcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

34. člen

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

Če se razpravljaec 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 razpravljaec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

35. člen

Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

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

Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravi navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po osebem pojasnilu, mu da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Pri tem se mora član omejiti na pojasnilo in njegov govor ne sme trajati več kot pet minut.

36. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več 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.

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo sveta tudi, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsedujoči določi, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo sveta, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

37. člen

Seje sveta se praviloma sklicujejo v popoldanskem času in morajo biti načrtovane tako, da ne trajajo več kot štiri ure.

Predsedujoči odredi petnajst minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

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.

Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, odloči občinski svet ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

38. člen

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi

preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, občinski svet konča sejo.

3. Vzdrževanje reda na seji

39. člen

Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

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

40. člen

Za kršitev reda na seji sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

41. člen

Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji.

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

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

42. člen

Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz posloplja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

V obeh primerih o odstranitvi odloči svet brez razprave, z glasovanjem.

43. člen

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

4. Odločanje

44. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi. Navzočnost članov sveta na začetku seje se ugotovi s podpisi članov na listi navzočnosti.

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

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

45. člen

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.

46. člen

Občinski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

47. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

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.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

48. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

Člani sveta glasujejo poimensko.

Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

49. člen

Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja občinski svet.

Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, 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 številok kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

50. člen

Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,

- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma pri glasovanju o kandidatih,
- številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,
- ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

51. člen

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

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

5. Zapisnik seje sveta

52. člen

O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, pobude, predloge in vprašanja svetnikov, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, izid glasovanja s poimenskimi glasovanjem in sprejete odločitve, ki so bile sprejete, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih Statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih. Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

53. člen

Seja se zvočno snema. Zvočni zapis predstavlja dobesedni zapisnik seje in se hrani kot arhivsko gradivo. Zvočni zapis se objavi na spletni strani občine, kjer je objavljen še leto dni po izteku mandata. Seje se lahko snema tudi z video snemanjem, s tem, da so vsi prisotni pred začetkom seje o tem obveščeni.

Član sveta in drug udeleženec javne seje, če je za to dobil dovoljenje predsedujočega, ima pravico poslušati zvočni zapis. Poslušanje se opravi v prostorih občinske uprave ob navzočnosti pooblaščenega javnega uslužbenca.

Vsakdo lahko zaprosi, da se del zvočnega zapisa, ki vsebuje informacijo javnega značaja, ki jo želi pridobiti, dobesedno prepíše in se mu posreduje. Prošnjo, v kateri poleg svojega osebnega imena in naslova navede, kakšno informacijo želi dobiti, vložijo pisno pri pooblaščenemu javnemu uslužbencu, ki o zahtevi odloči v skladu z zakonom.

54. člen

Za zapisnik seje sveta je zadolžen direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

Predsedujoči je dolžan pregledati zapisnik preden gre v javnost.

Na vsaki redni seji sveta se obravnavajo in potrjujejo zapisniki prejšnje redne in vseh vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej sveta. Vsak član sveta ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči občinski svet. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišejo predsedujoči svetu, ki je sejo vodil, direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik in overovatelja zapisnika. Po

sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta se ne prilaga v gradivo za redno sejo sveta in ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči. Zvočni posnetek in video zapis dela seje, ki je zaprta za javnost, se ne objavita na spletni strani občine.

Izveček iz zapisnika zadnje seje občinskega sveta ob zaključku mandata, ki vsebuje sprejete sklepe potrdi občinski svet na sami seji. Zapisnik zadnje seje občinskega sveta ob zaključku zadnje seje ob koncu mandata potrdi občinski svet z dopisno sejo pred koncem mandata.

55. člen

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

Izvirniki odlokov, splošnih in drugih aktov sveta, zapisniki sej ter vse gradivo sveta in njegovih delovnih teles, se kot trajno gradivo hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

56. člen

Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in sklepom sveta.

6. Strokovna in administrativno tehnična opravila za svet

57. člen

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

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.

Za zapisnik sveta in delovnih teles sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnikov pooblasti druge javne uslužbenice.

7. Delovna telesa sveta

58. člen

Občinski svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki jo imenuje izmed svojih članov.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 5 članov.

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

- občinskemu svetu predlaga kandidate za člane, predsednike in namestnike predsednikov 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,
 - občinskemu svetu ali županu daje pobude in predloge v zvezi s kadrovskimi vprašanji v občini, ki so v pristojnosti sveta,
 - pripravlja predloge odločitev sveta v zvezi s plačami ter drugimi prejemki občinskih funkcionarjev, članov občinskih organov in delovnih teles, ravnateljev in direktorjev javnih zavodov, javnih agencij in skladov ter direktorjev javnih podjetij ter izvršuje odločitve sveta,
 - obravnava druga vprašanja, ki ji jih določi občinski svet.
- Člane in predsednika komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje občinski svet praviloma na kon-

stitutivni seji po konstituiranju sveta, najkasneje pa na prvi naslednji seji.

59. člen

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 občinskemu svetu mnenja in predloge.

Komisije in odbori 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 svet na predlog župana.

60. člen

Stalna delovna telesa sveta so:

- komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- statutarno pravna komisija,
- odbor za gospodarstvo in proračun,
- odbor za okolje, prostor in kmetijstvo,
- odbor za družbene dejavnosti,
- komisija za pripravo občinskih prireditev in izdajo občinskega glasila.

61. člen

Statutarno pravna komisija sveta ima 5 članov.

Člane, predsednika in namestnika predsednika statutarno pravne komisije imenuje občinski svet izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovniška občinskega sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih aktov in tudi sprememb, ki jih občinski svet sprejema v obliki predpisov.

Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi akti občine.

Komisija lahko predlaga občinskemu svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika občinskega sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, statutarno pravna komisija razlaga poslovník sveta.

62. člen

Odbor za gospodarstvo in proračun ima 7 članov.

Odbor za gospodarstvo in proračun opravlja zlasti naslednje naloge:

- obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine s področja gospodarstva (malega gospodarstva in obrti, gostinstva in turizma), gospodarskih javnih služb in financiranja javnih zavodov v skladu s proračunom, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem, oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu posreduje stališče s predlogom odločitve,
- lahko občinskemu svetu predlaga v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti na svojem področju dela,
- obravnava osnutek proračuna občine v sodelovanju z županom in predstavniki občinske uprave, predhodno pa obravnava osnutek Načrta razvojnih programov,
- obravnava investicijske projekte z vrednostjo nad 50.000 EUR,
- obravnava druga vprašanja iz svojega področja dela, ki jih določi svet.

63. člen

Odbor za okolje, prostor in kmetijstvo ima 7 članov.

Odbor za okolje, prostor in kmetijstvo opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju planiranja, urejanja in gospodarjenja s prostorom in nepremičnim premoženjem občine, varstva okolja in gospodarskih javnih služb,

– področju kmetijstva in razvoja podeželja, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem,

– oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve, lahko pa poda tudi pobude iz tega področja.

64. člen

Odbor za družbene dejavnosti ima 7 članov.

Odbor za družbene dejavnosti opravlja zlasti naslednje naloge:

– obravnava vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na področju kulture, šolstva, športa, tehnične kulture in mladine ter javnih služb na teh področjih, socialne problematike,

– zagotavljanja in urejanja socialne varnosti in dejavnosti s področja zdravstva, ki so občinskemu svetu predlagani v sprejem,

– oblikuje o njih svoje mnenje in občinskemu svetu poda stališče s predlogom odločitve, lahko pa poda tudi pobude iz tega področja.

65. člen

(se črta)

66. člen

(se črta)

67. člen

(se črta)

68. člen

(se črta)

69. člen

(se črta)

70. člen

Komisija za pripravo občinskih prireditev in izdajo občinskega glasila ima 5 članov.

Komisija za pripravo občinskih prireditev in izdajo občinskega glasila opravlja zlasti naslednje naloge:

- pripravlja programe občinskih prireditev,
- skrbi za izdajo občinskega glasila in ostalih občinskih publikacij, vključno z elektronskimi mediji,
- obravnava druga vprašanja iz svojega področja dela, ki jih določi svet.

71. člen

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa v skladu z določili tega poslovnika, število članov in opravi imenovanje. Po opravljenih nalogah se tako delovno telo ukine.

72. člen

Člane odborov in komisij ter njihove predsednike in namestnike imenuje občinski svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izmed svojih članov in največ polovico članov izmed drugih občanov, če ta poslovník ne določa drugače.

Prvo sejo odbora oziroma komisije skliče župan.

Članstvo v komisiji ali odboru sveta ni združljivo s članstvom v nadzornem odboru občine ali z delom v občinski upravi.

73. člen

Predsednik delovnega telesa oziroma ob njegovi odsotnosti namestnik predstavlja delovno telo, organizira in vodi delo

delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

Delovno telo občinskega sveta dela na sejah. Predsednik skliče sejo delovnega telesa zaradi obravnave posameznih točk dnevnega reda za sejo občinskega sveta, zaradi obravnave zadev iz njegove pristojnosti, po sklepu občinskega sveta, na zahtevo župana ali na zahtevo četrtine svetnikov.

Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

Obravnavo je delovno telo dolžno opraviti najkasneje tri delovne dni pred dnem, za katerega je sklicana redna seja sveta.

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 glasov navzočih članov.

Glasovanje v delovnem telesu je javno.

Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo občinskega sveta.

Na sejo delovnega telesa predsedujoči lahko povabi župana občine.

74. člen

Na sejo delovnega telesa so 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.

Predsedujoči lahko na sejo delovnega telesa k posamezni točki povabi direktorja občinske uprave ali strokovnega delavca občinske uprave, ki so se seje dolžni udeležiti osebno. Predsedujoči lahko na sejo k posamezni točki povabi tudi strokovnjake za posamezna področja, predstavnike civilne družbe in druge osebe, ki lahko pripomorejo h kvalitetnejšemu delu delovnega telesa.

Župan, direktor občinske uprave in strokovni delavci občinske uprave so na zahtevo predsednika delovnega telesa občinskega sveta, le-temu dolžni posredovati podatke oziroma dokumente, ki služijo kot podlaga za oblikovanje politike in sprejem odločitev iz pristojnosti delovnega telesa.

75. člen

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njegova sestava in naloge.

8. Kolegij občinskega sveta

76. člen

Kolegij občinskega sveta je posvetovalno telo župana, ki županu pomaga pri organiziranju dela občinskega sveta, pri usklajevanju dela delovnih teles, pri pripravah na seje občinskega sveta in pri drugih zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

Kolegij sestavljajo:

- župan,
- podžupan,
- direktor občinske uprave ter
- vodje svetniških skupin.

Župan lahko vabi na sejo kolegija tudi predsednike delovnih teles, vodje povezanih svetniških skupin in strokovne uslužbenke občinske uprave.

77. člen

Kolegij skliče župan na svojo pobudo in na pobudo kate-regakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi župan. V odsotnosti župana skliče in vodi sejo kolegija podžupan. Praviloma je seja kolegija pred vsako sejo občinskega sveta.

78. člen

Župan lahko skliče sejo kolegija, da se posvetuje o:

- oblikovanju vsebine dnevnega reda sej občinskega sveta,
- predlogih za uvrstitev ali umik predlagane kakšne zadeve na oziroma z dnevnega reda,
- predlogih za hitri in skrajšani postopek za sprejem odloka,
- vprašanj in pobudah svetnikov v zvezi z delom občinskega sveta,
- pomembnih strateških nalogah, ki jih mora opraviti občinski svet,
- drugih zadevah, za katere je tako določeno v tem poslovniku.

9. Programiranje dela občinskega sveta in njegovih delovnih teles

79. člen

Župan po posvetu s kolegijem občinskega sveta pripravi predlog okvirnega programa dela občinskega sveta za posamezno leto in terminski plan za spomladansko in jesensko zasedanje. Okvirni program dela opredeljuje prednostne naloge, tako da upošteva program dela občinske uprave za tekoče leto, predloge svetnikov, svetniških skupin ter predloge delovnih teles občinskega sveta.

80. člen

Okvirni program dela in terminski plan programa dela predlaga župan v sprejem občinskemu svetu.

81. člen

Delovna telesa lahko izdelajo svoje programe v skladu s programom dela občinskega sveta.

Program dela občinskega sveta se med letom lahko dopolni ali spremeni. O nujnih zadevah, ki se pojavijo med letom, odloča občinski svet ne glede na program dela.

Letni plan dela sveta je objavljen na spletni strani občine.

10. Komisija za pokroviteljstvo

82. člen

(se črta)

V. AKTI SVETA

1. Splošne določbe

83. člen

Občinski svet sprejema statut občine in v skladu z zakonom in statutom naslednje akte:

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

Občinski svet sprejema tudi stališča, priporočila, poročila, obvezne razlage določb statuta občine in drugih splošnih aktov ter daje mnenja in soglasja v skladu z zakonom ali statutom občine.

Vsebina splošnih aktov občine je določena z zakonom in statutom občine.

84. člen

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

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

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

85. člen

Akte, ki jih sprejema občinski svet, podpisuje župan. Izvirnike aktov sveta se pečati in shrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva občinske uprave.

2. Postopek za sprejem odloka

86. člen

Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in obrazložitev.

Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

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

87. člen

Predlagatelj določi svojega predstavnika, ki bo sodeloval v obravnavah predloga odloka na sejah sveta.

Župan lahko sodeluje v vseh obravnavah predloga odloka na sejah sveta, tudi kadar ni predlagatelj.

88. člen

Predlog odloka se pošlje članom sveta sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan.

Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah.

89. člen

V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

Če občinski svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali, da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči občinski svet s sklepom.

Če na predlog odloka v prvi obravnavi ni bilo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga odloka v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga odloka v prvi obravnavi, lahko svet, na predlog predlagatelja, sprejme predlog odloka na isti seji, tako da se prva in druga obravnava predloga odloka združita.

90. člen

Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti novo besedilo predloga odloka, pri čemer upošteva sprejeta stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih z obrazložitvijo zavrne.

91. člen

V drugi obravnavi razpravlja občinski svet po vrstnem redu o vsakem členu predloga odloka. Ko občinski svet konča razpravo o posameznem členu predloga odloka, glasuje o predlogu odloka v celoti.

V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

Župan lahko predlaga amandmaje, kadar ni sam predlagatelj odloka in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

Župan lahko predlaga amandma na amandma članov sveta na sami seji, na kateri se odlok obravnava. Amandma na amandma mora vložiti pisno.

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

92. člen

Amandma, člen odloka in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

93. člen

Statut občine in poslovnik sveta se sprejemata po enakem postopku kot velja za sprejemanje odloka.

Proračun občine sprejema občinski svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

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

94. člen

Občinski svet mora do prenehanja mandata svojih članov praviloma zaključiti vse postopke o predlaganih splošnih aktih občine.

V primeru, da postopki niso zaključeni, občinski svet v novi sestavi na predlog župana odloči, o katerih predlogih za sprejem občinskih splošnih aktov bo postopek nadaljeval, katere začel obravnavati znova ter katerih ne bo obravnaval. Če predlagatelj ni več občinski funkcionar, se predlog ne obravnava.

3. Hitri postopek za sprejem odlokov

95. člen

Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko občinski svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema občinski svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

Hitri postopek lahko predlaga vsak predlagatelj odloka. O uporabi hitrega postopka odloči občinski svet na začetku seje pri določanju dnevnega reda.

Če občinski svet ne sprejme predloga za sprejetje odloka po hitrem postopku, se uporabljajo določbe tega poslovnika o rednem postopku in prvi obravnavi predloga odloka.

Pri hitrem postopku ne veljajo roki, ki so določeni za posamezna opravila v rednem postopku sprejemanja odloka.

Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

Pri hitrem postopku je mogoče predlagati amandmaje in amandmaje na amandmaje na sami seji vse do konca obravnave predloga odloka.

4. Skrajšani postopek za sprejem odlokov

96. člen

Občinski svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

- za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,
- prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb skladu z zakonom,
- uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi predpisi države oziroma občine,
- spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,
- prečiščena besedila aktov.

Odločitev iz prejšnjega odstavka ne more biti sprejeta, če ji nasprotuje najmanj ena tretjina navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da občinski svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega

člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči občinski svet takoj po vložitvi predloga.

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

97. člen

Statut, odloki in drugi predpisi občine morajo biti objavljeni v uradnem glasilu, ki ga določi statut občine in pričnejo veljati petnajsti dan po objavi, če ni v njih drugače določeno.

V uradnem glasilu se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. Postopek za sprejem proračuna

98. člen

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

Občinski proračun se sprejme za proračunsko leto, ki se začne in konča hkrati s proračunskim letom za državni proračun.

99. člen

Predlog proračuna občine mora župan predložiti občinskemu svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

V okviru predstavitve predstavi župan ali pooblaščen delavec občinske uprave občinskemu svetu:

- temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,
- načrtovane politike občine,
- oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,
- okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovski načrt,
- načrt razvojnih programov,
- načrt nabav.

Po predstavitvi predloga proračuna opravi občinski svet splošno razpravo in sprejme sklep, da se o predlogu opravi javna razprava.

Če občinski svet meni, da predlog ni ustrezna podlaga za javno razpravo, sprejme stališča in predloge ter naloži županu, da v roku petnajst dni predloži občinskemu svetu popravljen predlog proračuna z obrazložitvijo, kako so stališča in predlogi sveta v njem upoštevani.

Če občinski svet po ponovni obravnavi predloga proračuna ne pošlje v javno razpravo, ga skupaj s stališči in predlogi sveta pošlje v javno razpravo župan.

100. člen

Predlog proračuna mora biti v javni razpravi najmanj 15 dni.

V času javne razprave mora biti zagotovljen vpogled v predlog proračuna tako, da se sklep o javni razpravi in predlog proračuna objavi na spletnih straneh občine in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svoji spletni stran in na krajevno običajen način.

101. člen

V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta, sveti krajevnih skupnosti ter zainteresirana javnost.

Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo županu.

Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

102. člen

Najkasneje v petnajstih dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni predlog proračuna in odloka o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

103. člen

Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitev zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

V nadaljevanju župan poroča občinskemu svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem ali bo vložil amandma na katerega od 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.

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.

104. člen

Ko je končano glasovanje o amandmajih, župan ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti ter ali je proračun medsebojno usklajen po delih ter glede prihodkov, odhodkov in je z njim zagotovljeno financiranje nalog občine, v skladu z zakonom in sprejetimi obveznostmi. Hkrati ugotovi, kateri amandmaji so sprejeti k odloku o proračunu občine.

Če je proračun usklajen, občinski svet glasuje o njem v celoti.

Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, ki ni daljši od petnajstih dni, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

Ko je predlog uskladitve proračuna pripravljen, ga župan obrazloži. O predlogu uskladitve ni razprave.

Občinski svet glasuje najprej o predlogu uskladitve, če je predlog sprejet, glasuje občinski svet o proračunu v celoti in o odloku o proračunu občine.

Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

Če proračun ni sprejet, določi občinski svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

Nov predlog proračuna občine občinski svet obravnava in o njem odloča, po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

105. člen

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana, podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

106. člen

Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

Predlog rebalansa proračuna občine obravnava odbor za gospodarstvo in proračun in občinski svet.

Rebalans proračuna občine župan predlaga občinskemu svetu v sprejem ob nastanku dovoljene prekoračitve proračuna.

Rebalans proračuna občine sprejema občinski svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

6. Postopek za sprejem zaključnega računa proračuna

107. člen

Po preteku leta, za katero je bil sprejet proračun, sprejme občinski svet zaključni račun proračuna za preteklo leto.

V zaključnem računu proračuna se izkažejo predvideni in doseženi prihodki, predvideni in doseženi odhodki ter predvidena in dosežena izvršitev računa financiranja ter sredstva rezerv. Občinski svet sprejme hkrati z zaključnim računom proračuna tudi bilanco stanja na dan 31. decembra, leta, za katerega sprejme zaključni račun.

Župan predloži zaključni račun za preteklo leto s poročilom nadzornega odbora občinskemu svetu najkasneje do konca meseca maja tekočega leta.

108. člen

Župan pošlje predlog zaključnega računa občinskega proračuna Nadzornemu odboru občine. Nadzorni odbor pripravi poročilo z mnenji in stališči o zaključnem računu občinskega proračuna najkasneje do konca meseca aprila tekočega leta.

109. člen

Pred začetkom razprave o zaključnem računu občinskega proračuna poda najprej obrazložitev župan, potem poda poročilo predsednik ali drug član nadzornega odbora.

Razprava o zaključnem računu občinskega proračuna se lahko deli na splošno razpravo in razpravo po delih.

Občinski svet lahko glasuje o zaključnem računu občinskega proračuna po delih, vendar pa mora biti zaključni račun, v skladu z določili tega poslovnika, sprejet v celoti.

7. Postopek za sprejem prostorskih aktov

110. člen

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

Če je k odloku sprejet amandma, ki spreminja s predlogom prostorskega akta določeno prostorsko ureditev, ki je bila razgrnjena in v javni obravnavi, se šteje, da prostorski akt ni sprejet in se postopek o odloku konča.

Postopek sprejemanja prostorskega akta se začne znova z razgrnitvijo predloga, v katerega je vključen amandma iz prejšnjega odstavka.

8. Postopek za sprejem obvezne razlage

111. člen

Vsak, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določb občinskih splošnih aktov.

Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava 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 občinskemu svetu v postopek.

Občinski svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za skrajšani postopek za sprejem odloka.

Obvezna razlaga se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

9. Postopek za sprejem prečiščenega besedila

112. člen

Če bi bil kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in nepregleden, lahko predlagatelj občinskemu svetu predloži spremembe in dopolnitve splošnega akta v obliki uradnega prečiščenega besedila.

Uradno prečiščeno besedilo iz prejšnjega odstavka sprejme občinski svet po skrajšanem postopku za sprejem odloka.

113. člen

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.

Uradno prečiščeno besedilo se lahko pripravi tudi, če ob sprejemu sprememb in dopolnitev statuta, poslovnika sveta ali odloka, tako določi občinski svet.

O uradnem prečiščenem besedilu odloča občinski svet brez obravnave.

Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA

114. člen

Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen občinski svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je glasovala večina članov sveta in je zanj glasovala večina tistih članov, ki so glasovali.

115. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

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

116. člen

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.

117. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidaturne.

1. Imenovanje članov delovnih teles sveta

118. člen

Člane delovnih teles sveta imenuje svet na podlagi liste kandidatov za člane, ki jo določi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Lista kandidatov vsebuje predlog kandidata za predsednika delovnega telesa in njegovega namestnika ter predlog kandidatov za člane delovnega telesa.

Če kandidatna lista ni dobila potrebne večine glasov, se na isti seji izvede poimensko imenovanje članov. Če na ta način niso imenovani vsi člani, se lahko predlagajo novi kandidati, o katerih se opravi posamično glasovanje na isti seji sveta.

Če tudi na način iz prejšnjega odstavka ne pride do imenovanja vseh članov delovnega telesa, se glasovanje ponovi na naslednji seji sveta, vendar samo glede manjkajočih članov delovnega telesa.

2. Imenovanje člana sveta za začasno opravljanje funkcije župana

119. člen

V primerih predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana podžupan. Če podžupana ni, odloči občinski svet kateri izmed članov občinskega sveta bo opravljal to funkcijo.

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

Kandidat je imenovan, če dobi večino glasov navzočih članov sveta.

3. Postopek za razrešitev

120. člen

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

Postopek za razrešitev se začne na predlog predlagatelja, ki je osebo predlagal za izvolitev ali imenovanje, ali na predlog najmanj ¼ članov sveta. Če predlagatelj razrešitve ni komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, se predlog razrešitve vložijo pri komisiji.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev.

121. člen

Predlog za razrešitev se posreduje županu. Če predlog ne vsebuje obrazložitve po določilih drugega odstavka prejšnjega člena, ga župan vrne predlagatelju v dopolnitev.

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

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

122. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev svet sprejme odločitev o predlogu z večino, ki je predpisana za izvolitev ali imenovanje osebe, zoper katero je vložen predlog za razrešitev.

O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

123. člen

Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

Županu in članom sveta na podlagi odstopa v skladu z zakonom in statutom občine predčasno preneha mandat.

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

Izjava o odstopu mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva v nadzornem odboru občine ali v delovnem telesu sveta dolžna predlagati občinskemu svetu novega kandidata.

Občinski svet s sklepom ugotovi prenehanje mandata občinskega funkcionarja, članstva ali imenovanja zaradi odstopa na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Sklep o prenehanju mandata občinskega funkcionarja se pošlje občinski volilni komisiji.

Sklep o razrešitvi imenovanega se pošlje komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja zaradi postopka izbire novega kandidata.

VII. RAZMERJA MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

124. člen

Župan predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi njegove seje v skladu s tem poslovnikom.

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.

Odgovore na zastavljena vprašanja oziroma podajanje mnenja se izvede v čim krajšem možnem roku, najkasneje pa v 30 dneh od prejete zahteve.

Občinski svet izvaja nadzor nad delom župana na podlagi poročila o opravljenem delu, poročila o realizaciji sklepov, zaključnega računa oziroma poslovnega poročila in polletnim poročilom o izvrševanju proračuna.

125. člen

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.

Predsedniki delovnih teles občinskega sveta in predstavniki občine v javnih zavodih in ustanovah so dolžni občinski svet tekoče obveščati o opravljenem delu.

V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je treba posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu na naslednji seji predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

Župan skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov sveta.

Župan skrbi za zakonitost dela sveta, zato je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev in ukrepati v skladu z zakonom in statutom občine.

VIII. HUJŠE KRŠITVE PREDPISOV IN NEPRAVILNOSTI PRI POSLOVANJU OBČINSKIH ORGANOV

126. člen

Hujše nepravilnosti predstavljajo kršitve predpisov in določil, po katerih znesek nepravilnosti presega vrednosti določene v odloku o proračunu, vse kršitve zakonskih določil, ki se v zakonu štejejo za prekršek, vsa kazniva dejanja in vse nepravilnosti, ki jih člani nadzornega odbora opredelijo kot hujše kršitve.

127. člen

Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju občinskih organov so naslednje:

- prevzemanje obveznosti v breme proračuna ali izplačila proračunskih sredstev za namene, ki niso predvideni v proračunu;
- prevzemanje obveznosti v breme proračuna ali izplačila proračunskih sredstev v višini, ki presegajo v proračunu zagotovljena sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet;
- uporaba državnih sredstev v nasprotju z določili zakona;
- če uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo;
- oddaja javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo javna naročila oziroma oddaja del brez javnega razpisa, če bi za njihovo izvedbo bilo potrebno izvesti tak razpis;
- druge kršitve predpisov in nepravilnosti, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše.

IX. JAVNOST DELA

128. člen

Seje sveta in njegovih delovnih teles so javne, če zakon, statut, ta poslovnik ali drug splošni akt izrecno ne določa drugače. Javnost seje se zagotavlja z navzočnostjo občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Predstavnik sredstev javnega obveščanja se povabi na sejo sveta z vabilom. Vabila se posreduje medijem, ki občinski upravi posredujejo pisno prošnjo za prejem vabil in naslov prejemnika. Gradivo se sredstvom javnega obveščanja pošlje v elektronski obliki, kolikor ni objavljeno na spletni strani. Na spletni strani se objavijo tudi vabila za seje delovnih teles občinskega sveta.

Občani imajo možnost vpogleda v gradiva za sejo sveta v prostorih občinske uprave in na spletni strani občine.

Zapisnike in potrjene sklepe sveta se objavi na spletni strani občine. Seje sveta se lahko prenaša preko medijev za prenos zvoka in slike.

Javnost dela se zagotavlja tudi z obveščanjem javnosti o delu sveta, njegovih delovnih teles, s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja in zainteresirani javnosti o sprejetih odločitvah ter na druge načine, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Župan občine obvešča sredstva javnega obveščanja in druge predstavnike javnosti o delu sveta in njegovih delovnih telesih.

Svet lahko sklene, da se po seji izda uradno obvestilo za javnost.

Občina v mesecu decembru izda letni informator, v katerem se objavijo poročila o delu občinskega sveta in drugih organov občine. Občina lahko izdaja svoje glasilo, v katerem

se objavljajo sporočila in poročila o delu ter povzetki iz gradiv in odločitev občinskega sveta in drugih organov občine.

129. člen

Župan skrbi za obveščanje javnosti in sodelovanje s predstavniki javnih občil ter za zagotovitev pogojev za njihovo delo na sejah sveta.

Predstavnikom javnih občil je na voljo informativno in dokumentacijsko gradivo, predlogi aktov sveta, obvestila in poročila o delu sveta, zapisniki sej in druge informacije o delu občinskih organov.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta in delovnih teles, ki so zaupne narave.

Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

X. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU

130. člen

V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določa statut in ta poslovnik.

Odstopanja se lahko nanašajo 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 občinski svet, ko se sestane.

XI. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

131. člen

Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

132. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da pripravi razlago posamezne poslovniške določbe.

Če statutarno pravna komisija ni sklepčna, predsedujoči prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da do naslednje seje pripravi razlago posamezne določbe poslovnika.

Izven seje sveta daje razlago poslovnika statutarno pravna komisija.

Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dal predsedujoči ali statutarno pravna komisija, odloči svet.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

133. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje delovnih teles občinskega sveta in svetov krajevnih skupnosti.

134. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradne objave v časopisu »OKO«, št. 16/2002).

135. člen

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

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 71/14 z dne 3. 10. 2014) vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

29. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, uporabljati pa se začnejo po izvedenih lokalnih volitvah v letu 2014.

Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/15 z dne 7. 12. 2015) vsebujejo naslednjo končno določbo:

2. člen

Spremembe Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije in začnejo veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-24/2015-4

Miren, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

117. Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi pete alineje prvega odstavka 96. člena in 112. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 43/08 in nasl.) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 14. redni seji dne 21. 12. 2015 potrdil in sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica, ki obsega:

- Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica (Uradno glasilo, št. 9 – Nova Gorica, 20. 12. 1999),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/15 z dne 7. 12. 2015)

O D L O K

o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se ustanovi občinska uprava Občine Miren - Kostanjevica, določi organizacija in delovno področje ter urejajo druga vprašanja v zvezi z delovanjem občinske uprave.

2. člen

Občinska uprava opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti občine na delovnih področjih, ki so določeni s tem odlokom.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge v skladu z zakoni, drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistematizaciji delovnih mest.

3. člen

Občinska uprava pri opravljanju svojih nalog sodeluje z občinskimi upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil,

državnimi organi, zavodi, podjetji, družbami in drugimi organizacijami ter preko skupnih delovnih teles, z izmenjavo mnenj in izkušenj ter podatkov in obvestil.

4. člen

Javnost dela občinske uprave se zagotavlja z:

- uradnimi sporočili,
- dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja,
- novinarskimi konferencami,
- udeležbo na konferencah, okroglih mizah,
- drugimi oblikami sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanjajo z delom občinske uprave.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka dajejo predstavnikom sredstev javnega obveščanja župan in direktor občinske uprave, po njunem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec v občinski upravi.

II. ORGANIZACIJA IN DELOVNO PODROČJE OBČINSKE UPRAVE

5. člen

Za opravljanje nalog občinske uprave se v Občini Miren - Kostanjevica ustanovi enovit organ: občinska uprava Občine Miren - Kostanjevica, s sedežem v Mirnu (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava). Občinska uprava zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog občinske uprave,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev v občinski upravi in
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

6. člen

Občinska uprava opravlja strokovne, upravne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- upravnih zadev,
- javnih financ,
- gospodarskih dejavnosti, kmetijstva in turizma,
- družbenih dejavnosti,
- varstva okolja in urejanja prostora,
- gospodarskih javnih služb in infrastrukture,
- inšpekcijskega nadzorstva in občinskega redarstva,
- gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Občinska uprava opravlja tudi druge naloge iz pristojnosti občine.

7. člen

Na področju splošnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- opravlja strokovna, organizacijska, administrativna in tehnična opravila za potrebe župana, občinskega sveta in njegovih delovnih teles, nadzorni odbor ter druge občinske organe,
- kadrovske zadeve,
- sprejem in odprava pošte ter arhiviranje za potrebe občinskih organov,
- gospodarjenje z zgradbo občine in tehnično opremo,
- avtomatska obdelava podatkov za potrebe organov občine,
- opravlja strokovna, administrativna in tehnična opravila, ki se nanašajo na civilno zaščito,
- nudi strokovno pomoč krajevnim skupnostim pri njihovem delovanju,
- druge naloge, ki po svoji naravi sodijo v to področje.

8. člen

Na področju normativno-pravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo župan, občinski svet in drugi občinski organi,
- priprava pogodb, ocen prejetih osnutkov pogodb in spremljanje izvajanja pogodb,
- strokovno pravno pomoč pri izvajanju volilnih opravil,
- pravno pomoč županu, občinskemu svetu in drugim občinskim organom,
- druge naloge s tega področja.

9. člen

Na področju upravnih zadev občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- vodi upravni postopek in izdaja odločbe v teh postopkih na I. stopnji,
- vodi evidenco o upravnih stvareh,
- sodeluje v upravnih postopkih, ki jih vodijo drugi pristojni organi,
- druge naloge s področja upravnih zadev.

10. člen

Na področju javnih financ občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja proračun in skrbi za njegovo izvrševanje v skladu s predpisi, ki urejajo to področje,
- pripravlja finančna poročila in zaključni račun proračuna,
- zagotavlja strokovno pomoč občinskim organom pri sprejemanju in izvrševanju občinskih splošnih in drugih aktov s področja javnih financ,
- opravlja finančno-knjigovodska in druga strokovna opravila za proračun, občinske sklade, režijske obrate, krajevne skupnosti,
- spremlja, analizira in oblikuje cene iz pristojnosti občine in daje mnenje k oblikovanju cen iz koncesijskih razmerij,
- spremlja in analizira davke iz občinske pristojnosti in v skladu z zakonom pripravlja strokovne podlage za njihovo uvedbo oziroma usklajevanje,
- pripravlja premoženjsko bilanco občine,
- druge naloge s tega področja.

11. člen

Na področju gospodarstva občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strategijo razvoja občine ter programske usmeritve in programe razvoja posameznih dejavnosti s področja gospodarstva,
- izvaja strokovne naloge za občino in njene organe, kadar je občina ustanovitelj ali soustanovitelj javnega podjetja ali zavoda na področju gospodarskih javnih služb,
- spremlja in analizira gospodarska gibanja v občini,
- druge naloge s tega področja.

12. člen

Na področju družbenih dejavnosti občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja razvojne usmeritve in razvojne programe na različnih področjih družbenih dejavnosti,
- skrbi za realizacijo programov v skladu s proračunom, koordinira delovanje različnih subjektov na področjih družbenih dejavnosti in vrši nadzor nad izvajanjem programov,
- pripravlja in izvaja programe javnih del,
- druge naloge s tega področja.

13. člen

Na področju urejanja prostora občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programska izhodišča za sprejemanje prostorskih aktov in pripravlja smernice za izdelavo prostorskih izvedbenih aktov,

- pripravlja prostorske akte občine,
- izdaja mnenja k lokacijskim dokumentacijam,
- vodi evidenco posegov v prostor in analizira stanje posegov v prostor,
- nudi strokovno pomoč pravnim in fizičnim osebam pri urejanju prostora,
- druge naloge s tega področja.

14. člen

Na področju varstva okolja občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja programe varstva okolja, operativne programe in študije ranljivosti okolja za območje občine,
- pripravlja sanacijske programe za odpravo posledic in virov obremenitve okolja in skrbi za njihovo izvedbo,
- opravlja druge upravne naloge varstva okolja, ki jih določajo posebni predpisi s področja varstva okolja,
- druge naloge s tega področja.

15. člen

Na področju gospodarskih javnih služb in infrastrukture občinska uprava opravlja naslednje naloge:

- pripravlja strokovne podlage za ustanovitev in organizacijo gospodarskih javnih služb,
- izdeluje programe razvoja gospodarskih javnih služb, skrbi za njihovo izvajanje in izvaja nadzor nad njihovim izvajanjem,
- pripravlja projekte in investicijske programe in opravlja nadzor nad investicijami,
- druge naloge s tega področja.

16. člen

Občinska uprava v režijskem obratu, ki je samostojna notranja organizacijska enota občinske uprave, opravlja dejavnosti naslednjih gospodarskih javnih služb:

- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči,
- vzdrževanja občinskih cest, zimske službe ter urejanja in vzdrževanja parkirišč,
- urejanja zelenih površin,
- urejanja in vzdrževanja mest za plakatiranje in oglaševanje.

V primeru, da se za dejavnosti iz prvega odstavka tega člena ne oblikuje režijski obrat, občinska uprava zagotovi njihovo izvajanje v skladu z zakonom in statutom občine.

17. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinske inšpekcije.

Občinska inšpekcija opravlja nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz njene pristojnosti.

18. člen

Občinska uprava opravlja naloge občinskega redarstva.

Na tem področju občinska uprava opravlja nadzor nad izvajanjem Zakona o varnosti cestnega prometa in nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov in drugih aktov, s katerimi občina ureja zadeve iz svoje pristojnosti.

19. člen

Naloge in pooblastila občinske uprave oziroma delavcev občinske uprave na področju občinske inšpekcije in občinskega redarstva se določijo s posebnim odlokom.

III. NAČIN DELA, POOBLASTILA IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

20. člen

Predstojnik občinske uprave je župan, ki predstavlja in zastopa občino ter nadzoruje, usmerja in daje navodila za vodenje občinske uprave.

21. člen

Občinsko upravo neposredno vodi direktor občinske uprave, ki ga imenuje in razrešuje župan.

Direktor občinske uprave:

– neposredno vodi občinsko upravo, organizira in koordinira delo delavcev v občinski upravi in jim nudi strokovno pomoč, razporeja delo med delavce v občinski upravi in skrbi za delovno disciplino;

– izdaja odločbe v upravnem postopku na prvi stopnji;

– opravlja najzahtevnejše naloge občinske uprave in vodi ter sodeluje v najzahtevnejših projektnih skupinah v občini;

– skrbi za zakonito, učinkovito in smotrno opravljanje nalog občinske uprave;

– opravlja druge naloge po nalogu župana.

Direktor občinske uprave lahko izdaja odločbe in druge akte, ki se nanašajo na uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja delavcev občinske uprave, če ga župan za to pooblasti.

Župan lahko pooblasti direktorja občinske uprave za podpisovanje določenih aktov poslovanja.

Direktor občinske uprave je za svoje delo odgovoren županu.

Direktor občinske uprave mora imeti univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo.

22. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v občinski upravi ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja občinske uprave, ki jih opravlja posamezen delavec, se določi s pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi, ki ga izda župan. Župan kadruje občinsko upravo. Župan oziroma po njegovem pooblastilu direktor občinske uprave, odloči o imenovanju oziroma o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenega v občinski upravi.

Realizacijo zaposlovanja, ki izhaja iz sistemizacije delovnih mest, odobrava občinski svet na predlog župana, ob sprejemanju proračuna.

23. člen

Posamezno nalogo občinske uprave, ki je določena s tem odlokom, opravi tisti delavec, v katerega delovno področje spada naloga po pravilniku o sistemizaciji delovnih mest oziroma po svoji naravi.

Če je naloga takšna, da po svoji naravi ne spada v delovno področje nobenega od delavcev občinske uprave, jo opravi delavec, ki ga določi direktor občinske uprave.

24. člen

Delavci občinske uprave opravljajo naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, statutom občine in pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest, v skladu s pristojnostmi in pooblastili, ki jih za opravljanje posameznih nalog določajo zakoni in drugi predpisi ter po navodilih direktorja občinske uprave. Za svoje delo so odgovorni direktorju občinske uprave in županu. Disciplinski in odškodninski postopek sproži župan. Župan lahko kadarkoli preveri izvajanje del občinske uprave.

25. člen

V občinski upravi se lahko kot posvetovalno telo župana oblikuje kolegij, ki obravnava pomembnejša vprašanja z delovnega področja občinske uprave. Župan določi sestavo kolegija glede na obravnavano problematiko.

Kolegij sklicuje župan, v njegovi odsotnosti pa po pooblastilu direktor občinske uprave. Kolegij se sklicuje po potrebi.

26. člen

Za naloge v občinski upravi, ki zahtevajo sodelovanje več delavcev oziroma sodelovanje različnih strok in stopenj

znanja, lahko župan ustanovi delovne skupine in druge oblike sodelovanja.

S sklepom o ustanovitvi župan določi sestavo delovne skupine, vodjo delovne skupine ter rok za izvedbo naloge.

27. člen

Za izvedbo nalog, ki zahtevajo posebno proučevanje ali posebno strokovnost in jih delavci uprave ne morejo opraviti sami, lahko župan:

– S sklepom ustanovi delovno ali projektno skupino ter sklene pogodbo z izvajalci nalog. V sklepu se določi sestava, naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za delo projektne skupine.

– V skladu z zakonodajo izbere ustrezne strokovne izvajalce, s katerimi sklene pogodbo. V pogodbi se določi naloge, roki za izvedbo nalog, sredstva in drugi pogoji za delo izvajalcev.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Župan Občine Miren - Kostanjevica v roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka izda pravilnik o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Miren - Kostanjevica, ki je podlaga za razporeditev delavcev na ustrezna delovna mesta.

29. člen

V obdobju do imenovanja direktorja občinske uprave za opravljanje del direktorja občinske uprave, župan pooblasti delavca občinske uprave, ki ima najmanj VI. stopnjo izobrazbe in za odločanje v upravnih stvareh izpolnjuje z zakonom predpisane pogoje.

30. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 93/15 z dne 7. 12. 2015) vsebuje naslednjo končno določbo:

3. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 007-25/2015-4

Miren, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

118. Odlok o krajevnih skupnostih v Občini Miren - Kostanjevica

Na podlagi drugega odstavka 19.b člena in drugega odstavka 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) ter drugega odstavka 70. člena, drugega odstavka 79. člena in 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 112/07 in nasl.) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 14. redni seji dne 21. 12. 2015 sprejel

O D L O K

o krajevnih skupnostih v Občini Miren - Kostanjevica

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom se podrobneje opredelijo naloge in pristojnosti krajevnih skupnosti v Občini Miren - Kostanjevica ter določijo kriteriji in merila za njihovo financiranje iz finančnih sredstev proračuna Občine Miren - Kostanjevica.

II. PRAVNI STATUS TER NALOGE IN PRISTOJNOSTI KRAJEVNIH SKUPNOSTI

2. člen

(1) Krajevna skupnost je pravna oseba javnega prava.

(2) V pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun v okviru nalog, ki jih opravlja samostojno v skladu z zakonskimi predpisi, Statutom Občine Miren - Kostanjevica (v nadaljnjem besedilu: statut občine) in tem odlokom.

(3) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Za obveznosti krajevne skupnosti subsidiarno odgovarja občina. S prenehanjem krajevne skupnosti ali njene pravne subjektivitete, preidejo vse njene pravice in obveznosti na občino.

3. člen

Krajevna skupnost skrbi za zadovoljevanje 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 občine ali občinskimi odloki.

4. člen

Krajevne skupnosti opravljajo naloge s področja urejanja prostora, zlasti:

- seznanjajo o problemih in potrebah prebivalcev krajevne skupnosti glede urejanja prostora in predlagajo investicije,
- oblikujejo pobude za spremembe prostorskih, planskih in izvedbenih aktov ter jih posredujejo pristojnemu organu občine,
- sodelujejo pri javnih razgreditvah prostorskih, planskih in izvedbenih aktov, ki obravnavajo njihovo območje ter podajajo mnenja in pripombe,
- dajejo mnenja v zvezi s spremembo namembnosti kmetijskega prostora v druge namene, o predvidenih gradnjah večjih proizvodnih in drugih objektov v krajevni skupnosti ter o posegih v kmetijski prostor (agromelioracije in komasacije),
- sodelujejo pri pripravi in izvajanju projektov na svojem območju.

5. člen

Krajevne skupnosti opravljajo naloge s področja gospodarskih javnih služb in varstva okolja, zlasti:

- skrbijo za urejenost naselij, vzdrževanje rekreacijskih in drugih javnih površin,
- dajejo predloge za ureditev in olepševanje kraja,
- skrbijo za ohranjanje in vzdrževanje kulturne dediščine, naravnih in kulturno-zgodovinskih spomenikov, vojaških grobov in grobišč,
- skrbijo za vzdrževanje ekoloških otokov in kontejnerskih mest, dajejo predloge za sanacijo divjih odlagališč komunalnih odpadkov in sodelujejo pri njihovi sanaciji, organizirajo čistilne akcije ipd.,
- seznanjajo pristojni organ občine s problemi in potrebami prebivalcev skupnosti na področju varstva okolja,

– dajejo predloge in sodelujejo pri pripravi razvojnih programov občine na področju gospodarske javne infrastrukture, sodelujejo pri pridobivanju soglasij lastnikov zemljišč za načrtovana dela, sodelujejo pri izvajanju investicij na svojem območju in nadzoru nad opravljenimi deli,

- dajejo mnenja in pobude k prometni ureditvi na območju krajevne skupnosti,
- sodelujejo pri pripravi programov oskrbe s pitno vodo in zaščiti vodnih virov,
- skrbijo za urejenost pokopališč in organizirajo pogrebno službo na krajevno običajen način, v skladu z odlokom o pokopališki dejavnosti.

6. člen

Krajevne skupnosti opravljajo naloge na področju družbenih dejavnosti, zlasti:

- pospešujejo kulturne, športne in druge dejavnosti na svojem območju, organizirajo prireditve in druge dogodke ter pomagajo pri organizaciji občinskih prireditev in dogodkov,
- na področju kulture, športa, rekreacije, turizma itd. podpirajo dejavnosti društev, pomagajo pri zagotavljanju prostorov za izvajanje društvenih dejavnosti, sofinancirajo organizacijo prireditev in drugih dogodkov krajevnega pomena, skrbijo za urejenost pogodbениh razmerij,
- sodelujejo pri vzdrževanju objektov in naprav namenjenih za skupne potrebe občanov, ter izvajajo nadzor nad uporabo in njihovim stanjem,
- sodelujejo s turističnimi in ostalimi društvi, ter pospešujejo razvoj turizma v kraju,
- sodelujejo s humanitarnimi organizacijami pri izvedbi socialno-varstvenih projektov in dajejo pobude organom občine za ukrepe pomoči socialno ogroženim osebam na svojem območju.

7. člen

Krajevne skupnosti opravljajo tudi druge naloge, ki se nanašajo na prebivalce in območje krajevne skupnosti, zlasti:

- seznanjajo pristojne občinske organe o problemih njihovih občanov,
- organizirajo prostovoljno delo in zbirajo finančna sredstva za uresničevanje skupnih interesov občanov,
- občane obveščajo o pomembnih dogodkih, dajejo informacije in pomoč občanom,
- dajejo pobude za sklic zbora krajanov, sodelujejo pri izvedbi referendumov v krajevni skupnosti in volitev,
- dajejo pripombe na predloge občinskih pravnih aktov, ki se nanašajo na interese krajevne skupnosti, pred njihovim sprejemom,
- upravljajo z lastnim premoženjem ali s premoženjem občine, ki jim je dano v uporabo in je namenjeno potrebam krajevnega prebivalstva,
- dajejo mnenja k odločitvam o razpolaganju in upravljanju s stvarnim premoženjem občine, ki se nahaja na območju posamezne krajevne skupnosti, ali ga posamezna krajevna skupnost uporablja,
- spremljajo nevarnosti naravnih in drugih nesreč na svojem območju ter o tem obveščajo štabe civilne zaščite, dajejo mnenja k načrtom in drugim pripravam za zaščito in reševanje ter sodelujejo pri odpravljanju posledic naravnih in drugih nesreč,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti občinski svet ali župan.

8. člen

(1) Če se v postopku reševanja javnih zadev v občini zahteva mnenje ali drugo sodelovanje krajevne skupnosti, in način pridobivanja mnenja oziroma drugega sodelovanja krajevne skupnosti ne ureja poseben predpis, mora občina za odgovor krajevne skupnosti zaprositi pisno in v zahtevi določiti primeren rok, v katerem mora krajevna skupnost odgovor posredovati.

(2) Odgovor krajevne skupnosti mora biti občini posredovan v pisni obliki. Če občina v določenem roku ne prejme odgovora ali drugega odziva krajevne skupnosti, niti krajevna skupnost ne zaprosi za podaljšanje roka, se šteje, da je odgovor krajevne skupnosti pozitiven.

(3) Za pisno obliko zahteve ali odgovora se šteje tudi elektronska oblika, poslana na določen elektronski naslov občine ali krajevne skupnosti.

III. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE KRAJEVNE SKUPNOSTI

9. člen

(1) Krajevna skupnost ima lastno premoženje, ki ga sestavljajo nepremičnine, premičnine, denarna sredstva in pravice.

(2) Krajevna skupnost ima svoj podračun proračuna, odprt pri Banki Slovenije.

10. člen

(1) Za razpolaganje in upravljanje s premoženjem krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo razpolaganje in upravljanje s premoženjem občine.

(2) Za izvrševanje finančnega načrta krajevne skupnosti se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo financiranje javne porabe, oddajanje javnih naročil in določbe odloka o proračunu občine.

11. člen

(1) Krajevna skupnost mora s svojim premoženjem ravnati kot dober gospodar.

(2) Krajevna skupnost odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Za obveznosti krajevne skupnosti odgovarja občina subsidiarno. Občina ne prevzema nase finančnih obveznosti krajevne skupnosti, ki niso zajete v občinskem proračunu.

(3) Krajevna skupnost se ne sme zadolževati.

12. člen

(1) Občina Miren - Kostanjevica iz sredstev proračuna namenja sredstva za financiranje krajevnih skupnosti, ki se za posamezno proračunsko leto določijo z odlokom o proračunu.

(2) Od skupne mase sredstev se 60% sredstev razdeli med krajevne skupnosti v enakem deležu, 40% sredstev pa se razdeli med krajevne skupnosti glede na število stalno prijavljenih prebivalcev posamezne krajevne skupnosti, po podatkih Centralnega registra prebivalcev na dan 31. 12. za preteklo leto.

(3) Dodeljena sredstva se lahko uporabljajo izključno v obsegu in na način, kot je določeno z odlokom o proračunu.

(4) Ob sprejemanju občinskega proračuna se lahko višina sredstev krajevne skupnosti korigira glede na proračunske možnosti.

13. člen

(1) Prihodki in odhodki krajevne skupnosti morajo biti zajeti v finančnem načrtu, ki ga za posamezno proračunsko obdobje oblikuje in občinskemu svetu predlaga svet krajevne skupnosti.

(2) Krajevne skupnosti morajo pripraviti predloge finančnih načrtov ob pripravi občinskega proračuna, na podlagi izhodišč, ki veljajo za občinski proračun in v skladu z navodili finančne službe občine.

(3) Finančni načrt, ki je sestavni del občinskega proračuna, sprejema na predlog župana občinski svet.

(4) Sredstva se smejo uporabljati le za namene, določene s finančnim načrtom in le v obsegu proračunskih postavk.

14. člen

(1) Za izvrševanje finančnega načrta je odgovoren predsednik sveta krajevne skupnosti.

(2) Pravni posli, ki jih kot zastopnik sklene predsednik sveta krajevne skupnosti in niso zajeti v odloku o proračunu, so veljavni le ob pisnem soglasju župana, razen če je z odlokom o proračunu drugače določeno.

15. člen

(1) Konkretno aktivnosti posamezne krajevne skupnosti se določijo s programom dela, ki ga za posamezno proračunsko obdobje sprejme svet krajevne skupnosti. Program dela je sestavljen iz finančnega načrta in načrta investicij.

(2) Krajevne skupnosti so dolžne občini dostavljati svoje programe dela v skladu z navodili finančne službe občine.

16. člen

(1) Na podlagi predloženega načrta investicij se lahko posamezne investicije krajevnih skupnosti vključijo v občinski proračun.

(2) Načrt investicij mora obsegati predvidene stroške investicij in investicijskega vzdrževanja ter namen, za katerega se bodo finančna sredstva porabila.

(3) Načrt investicij se mora predložiti občini v skladu z navodili finančne službe.

17. člen

(1) Na predlog krajevne skupnosti in v skladu s sprejetim načrtom investicij izvaja investicije krajevne skupnosti občinska uprava, ki zagotavlja strokovno in kadrovske podpora za izvedbo posamezne investicije.

(2) Krajevna skupnost lahko sodeluje pri izvedbi investicije, predvsem pri identifikaciji investicije, pripravi projektne dokumentacije, zbiranju soglasij s stani krajanov in nadzoru.

18. člen

Za potrebe investicijskega vzdrževanja nepremičnin, ki so v lasti krajevnih skupnosti, se bodo sredstva zagotavljala iz občinskega proračuna.

19. člen

(1) Krajevna skupnost lahko pridobiva sredstva tudi iz drugih virov financiranja, in sicer:

- z donacijami, darili in sponzorstvom fizičnih in pravnih oseb,

- s plačili za storitve,
- s samoprispevkom,
- s prihodki od premoženja krajevne skupnosti.

(2) Če so bila sredstva iz prejšnjega odstavka dana namensko, se evidentirajo ločeno, njihova poraba pa mora biti skladna z namenom, za katerega so bila dana.

20. člen

(1) Krajevnim skupnostim se lahko v občinskem proračunu zagotavljajo finančna sredstva za sejnine predsedniku in članom sveta krajevne skupnosti, ki se vključijo v finančni načrt krajevne skupnosti.

(2) Merila za obračun in način izplačevanja sejin članom svetov krajevnih skupnosti se določijo s pravilnikom.

IV. NADZOR

21. člen

Nadzor nad zakonitostjo in pravilnostjo poslovanja krajevne skupnosti z javnimi sredstvi in premoženjem izvaja Nadzorni odbor Občine Miren - Kostanjevica.

Nadzorni odbor je pristojen tudi za ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe proračunskih sredstev ter razpolaganja in upravljanja s premoženjem.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o krajevnih skupnostih (Uradno glasilo, št. 20, Nova Gorica 17. 12. 1996).

23. člen

S tem odlokom se mora uskladiti Odlok o proračunu Občine Miren - Kostanjevica za leto 2016 (Uradni list RS, št. 12/15 z dne 27. 2. 2015) najkasneje v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka.

24. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne v proračunskem letu 2016.

Št. 007-0027/2015-8

Miren, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

NOVA GORICA

119. Odlok o sofinanciranju kulturnih projektov v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 25. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

O D L O K

o sofinanciranju kulturnih projektov v Mestni občini Nova Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odlok določa namen, cilje, upravičence, pogoje, kriterije in postopek dodeljevanja sredstev za sofinanciranje kulturnih projektov v javnem interesu Mestne občine Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu mestna občina) in nadzor nad porabo sredstev.

2. člen

(1) Skladno z določbami tega odloka mestna občina na podlagi javnega razpisa sofinancira neprofitne kulturne projekte v javnem interesu Mestne občine Nova Gorica s področja ustvarjanja, posredovanja in varovanja kulturnih dobrin na področju nepremične in premične kulturne dediščine, besednih, uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, filmskih, avdiovizualnih, intermedijskih in drugih umetnosti, na področju časopisno-založniške dejavnosti in knjižničarstva, kinematografije in na drugih področjih kulture.

(2) S podporo kulturnim projektom mestna občina omogoči izvedbo posamičnih kulturnih aktivnosti, ki so v javnem interesu.

(3) Javni interes za financiranje projektov je določen z lokalnim programom za kulturo Mestne občine Nova Gorica.

3. člen

Opredelitev pojmov:

– Javni interes je interes za ustvarjanje, posredovanje in varovanje kulturnih dobrin na področju mestne občine, ki se uresničuje z zagotavljanjem pogojev zanje. Javni interes za kulturo se določa z zakoni ter z lokalnim programom za kulturo mestne občine, udejanja pa z javnim razpisom za financiranje kulturnih projektov.

– Podpora kulturnim projektom je oblika javnega financiranja, ki je namenjena temu, da se omogoči izvedba posamičnih kulturnih aktivnosti, ki so v javnem interesu.

– Izraz kulturni projekt (v nadaljevanju projekt) se v tem odloku uporablja za označevanje posamične kulturne aktivnosti, ki je po vsebini, zasnovi in obsegu zaključena samostojna celota in bo izvedena na območju Mestne občine Nova Gorica ter tudi za označevanje več projektov hkrati, ki predstavljajo v enem letu celoto.

– Izraz nevladna kulturna organizacija se v tem odloku uporablja za pravne osebe, ki so ustanovljene kot društvo, zveza društev, ustanova, zasebni zavod ali druga nevladna organizacija, ki deluje na razpisnih področjih.

– Samozaposleni na področju kulture so fizične osebe, ki so vpisane v razvid samozaposlenih v kulturi pri Ministrstvu za kulturo Republike Slovenije.

– Odgovorna oseba prijavitelja je odgovorni nosilec projekta, ki predstavlja in zastopa organizacijo, ki se prijavlja na razpis, oziroma je samozaposleni na področju kulture, če je sam prijavitelj.

4. člen

Namen javnega razpisa, ki se izvede na podlagi tega odloka, je ohranjanje, spodbujanje in razvoj za mestno občino pomembnih projektov, ki se izvajajo na njenem območju in so dostopni širši javnosti.

5. člen

Skladno s smernicami, ki jih določa lokalni program za kulturo v Mestni občini Nova Gorica, bo mestna občina projekte finančno podpirala v skladu z naslednjimi cilji:

– spodbujanje aktivnosti pri ustvarjanju, posredovanju in varovanju kulturnih dobrin na področju nepremične in premične kulturne dediščine,

– spodbujanje izvorne, kakovostne in zahtevnejše kulturne produkcije na področju besednih, uprizoritvenih, glasbenih, vizualnih, filmskih, avdiovizualnih, intermedijskih in drugih umetnosti, na področju časopisno-založniške dejavnosti, knjižne dejavnosti in knjižničarstva, kinematografske dejavnosti in na drugih področjih kulture,

– podpora organizacijam in posameznim ustvarjalcem, ki delujejo na območju mestne občine in ki pomembno prispevajo k razvoju mestne občine na področju kulture,

– spodbujanje kulturnih projektov, ki se posvečajo kulturni vzgoji in vključujejo mlade ustvarjalce,

– spodbujanje dostopnosti do ustvarjalnosti za nove generacije umetnikov, ustvarjalcev v kulturi in vseh tistih posameznikov, ki se ukvarjajo s kritično in teoretsko refleksijo umetniške ustvarjalnosti,

– spodbujanje deficitarnih kulturno družbenih praks, ki se ne izvajajo v okviru javnih služb,

– spodbujanje kulturnih praks, ki s svojim neformalnim delovanjem posredujejo kulturne dobrine izven institucij ali pa v sodelovanju z njimi,

– krepitev kulturne ustvarjalnosti in produkcije, ki temelji na medpodročnem povezovanju in sodelovanju;

– povečanje obsega kulturne produkcije, ki se odvija na odprtih javnih površinah in ki prispeva k kultiviranju podobe mesta;

– spodbujanje projektov, ki prispevajo k razvoju kulturnega turizma;

– spodbujanje mednarodne dimenzije kulturne produkcije in njeno vključevanje v evropske pobude in projekte;

– podpiranje projektov, ki se vključujejo v mednarodni prostor in s tem prispevajo k promociji Nove Gorice v tujini in k splošnemu kulturnemu razvoju mestne občine;

– spodbujanje raznovrstnih, kakovostnih in zahtevnejših projektov na območju mestne občine.

II. POGOJI IN OMEJITVE ZA SODELOVANJE NA RAZPISU

6. člen

(1) Prijavitelji na javni razpis morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

– imajo sedež dejavnosti na območju mestne občine, če je prijavitelj nevladna organizacija oziroma imajo stalno prebivališče v mestni občini, če je prijavitelj samozaposleni na področju kulture,

– so registrirani za izvajanje projektov na razpisnih področjih oziroma imajo eno izmed navedenih dejavnosti opredeljeno v ustanovitvenem aktu oziroma statutu in na dan objave javnega razpisa formalno delujejo najmanj eno leto, če je prijavitelj nevladna organizacija oziroma so vpisani v razvid samozaposlenih na področju kulture pri pristojnem ministrstvu, če je prijavitelj samozaposleni na področju kulture,

– imajo urejeno dokumentacijo v skladu z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo njihovo delovanje,

– imajo zagotovljene pravne, materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske pogoje za izvedbo projekta,

– so v celoti izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju kulturnih dejavnosti iz preteklih let, če so na njih sodelovali,

– odgovorna oseba izvajalca ni bila kaznovana ali v postopku zaradi kršenja določb Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije – ZintPK (Uradni list RS, št. 69/11), niti nima omejitve poslovanja na podlagi tega zakona,

– prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju o prijavljenem projektu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine, skladno s predpisi o dostopnosti informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov,

– dejavnost prijavitelja se ne sme financirati iz sredstev drugih javnih razpisov oziroma iz proračunskih sredstev Mestne občine Nova Gorica oziroma preko Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti, Območna izpostava Nova Gorica.

(2) Vloge prijaviteljev, ki ne izpolnjujejo zgornjih pogojev, bodo izločene iz postopka ocenjevanja in zavržene.

7. člen

(1) Predmet sofinanciranja so projekti, ki se izvajajo na območju mestne občine.

(2) Vloga na razpis lahko vsebuje največ dva projekta, ki se lahko tudi sofinancirata. V primeru, da vloga vsebuje več kot dva projekta, bo zavržena.

(3) Prijavljeni projekt ne sme biti sofinanciran iz drugih javnih razpisov mestne občine oziroma preko javnega razpisa (poziva) Javnega sklada RS za kulturne dejavnosti, Območna izpostava Nova Gorica oziroma iz drugih sredstev mestne občine.

8. člen

Mestna občina iz sredstev tega razpisa ne sofinancira:

- profitnih projektov,
- odhodkov za plače prijaviteljev,
- odhodkov za formalno izobraževanje (redno in izredno)

na vseh stopnjah,

– vlaganja v nakup oziroma vzdrževanje nepremičnin in opreme.

III. UPRAVIČENCI ZA PRIJAVO NA JAVNI RAZPIS

9. člen

(1) Kot upravičenci za prijavo na javni razpis se po tem odloku štejejo:

– nevladne organizacije s statusom pravne osebe s sedežem v mestni občini, ki so ustanovljene kot društvo, zveza društev, ustanova, zavod ali druga nevladna organizacija in

– samozaposleni na področju kulture, ki so vpisani v razvid samozaposlenih na področju kulture pri Ministrstvu za kulturo Republike Slovenije.

(2) Subjekti, ustanovljeni po Zakonu o gospodarskih družbah, javni zavodi in fizične osebe, ki niso vpisane v razvid samozaposlenih v kulturi, niso upravičenci za prijavo na razpis.

(3) Vloge prijaviteljev, ki niso upravičenci, bodo s sklepom zavržene.

IV. UPRAVIČENI STROŠKI IN DELEŽ PRORAČUNSKIH SREDSTEV

10. člen

(1) Upravičeni stroški za sofinanciranje s strani mestne občine so stroški:

– ki so potrebni za izvedbo kulturnega projekta in so vezani izključno na izvedbo prijavljenega kulturnega projekta na območju mestne občine,

– so opredeljeni v prijavi prijavitelja,

– niso in ne bodo istočasno financirani s strani drugih financerjev ali iz drugih javnih razpisov oziroma drugih proračunskih postavk mestne občine,

– ki so dejansko nastali,

– ki so prepoznavni in preverljivi ter podprti z izvirnimi dokazili (računi, pogodbe, potrdila o izvedenih plačilih in druga obračunska dokumentacija).

(2) Neupravičeni stroški projekta vedno predstavljajo breme, ki ga nosi izvajalec.

(3) Splošni stroški delovanja prijavitelja niso upravičeni stroški.

(4) Če je prijavitelj samozaposleni na področju kulture lahko do 40% sredstev, prejetih na javnem razpisu, nameni za lasten honorar in se ta delež šteje kot upravičeni strošek.

11. člen

Skupna sredstva financiranja prijavljenega projekta iz javnih in drugih virov ne smejo presežati upravičenih stroškov projekta, zaproseni delež sredstev iz proračuna mestne občine pa ne sme presežati 70% prihodkov prijavitelja za prijavljeni projekt.

12. člen

Letni obseg razpoložljivih sredstev se določi z vsakoletnim proračunom mestne občine.

V. POSTOPEK ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

13. člen

(1) Sredstva za sofinanciranje kulturnih projektov se dodeljujejo po postopku določenim s tem odlokom in na podlagi javnega razpisa.

(2) Postopek se uvede z objavo javnega razpisa, ki ga objavi mestna občina.

(3) Župan sprejme sklep o začetku postopka javnega razpisa za izbiro kulturnih projektov, s katerim določi datum objave in besedilo razpisa.

(4) Župan lahko do izdaje odločb iz 32. člena tega odloka ustavi postopek javnega razpisa. Župan sprejme sklep o ustavitvi postopka, ki mora biti objavljen na način, kot je bilo objavljeno besedilo javnega razpisa. Odločitev mora biti utemeljena in jo je treba sporočiti strankam, ki so podale vlogo na javni razpis. Vloga, prispela javni razpis, se na zahtevo stranke vrne.

14. člen

(1) Besedilo javnega razpisa mora vsebovati:

– pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,

– jasno navedbo, da gre za javni razpis za izbiro kulturnih projektov, pri katerem bodo financirani v okviru sredstev, ki so na razpolago tisti projekti, ki bodo v postopku izbire ocenjeni oziroma ovrednoteni višje,

– navedbo kulturnih področij, ki so predmet javnega razpisa,

– navedbo namena javnega razpisa,

– vrednost razpoložljivih sredstev, namenjenih za predmet javnega razpisa,

– kriterije, po katerih se bodo projekti ocenjevali oziroma vrednotili,

– razpisni rok,

– informacijo o razpisni dokumentaciji, ki je prijaviteljem na razpolago,

- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na javni razpis,
 - pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prijavitelji,
 - obdobje, v katerem mora biti projekt realiziran,
 - rok, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva,
 - rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev,
 - način pošiljanja in vsebina vlog,
 - datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev,
 - rok, v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega razpisa,
 - navedbo uslužbencev mestne občine, pristojnih za dajanje informacij v zvezi z javnim razpisom.
- (2) Če je potrebno, se lahko poleg navedenih podatkov objavijo tudi drugi podatki.

15. člen

- (1) Javni razpis se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in na spletnih straneh mestne občine. Obvestilo o razpisu se lahko objavi tudi v drugih medijih.
- (2) Javni razpis mora trajati najmanj en mesec.

16. člen

- (1) Razpisna dokumentacija obsega:
- besedilo javnega razpisa,
 - prijavni obrazec s prilogami,
 - navedbo dokumentov, ki jih mora prijavitelj predložiti ob prijavi na javni razpis,
 - besedilo odloka,
 - vzorec pogodbe.
- (2) Z javnim razpisom se lahko določijo tudi drugi sestavni deli razpisne dokumentacije, ki ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom.

17. člen

- (1) Prijavitelj mora v vlogi na razpis predložiti naslednjo dokumentacijo:
- v celoti izpolnjen prijavni obrazec (podpisan, ustrezno potrjen oziroma žigosan) in
 - obvezne priloge k prijavnemu obrazcu.
- (2) Če prijavitelj prijavi dva projekta, mora v skupni vlogi vsak projekt prijaviti na posameznem razpisnem obrazcu.

18. člen

- (1) Prijavitelj lahko vlogo dopolnjuje oziroma spreminja do preteka razpisnega roka.
- (2) Prijavitelj do preteka roka iz prejšnjega odstavka nima pravice vpogleda v vloge drugih prijaviteljev na istem razpisu.
- (3) Do preteka roka iz prvega odstavka tega člena lahko prijavitelj sodeluje v postopku le s tem, da na način, določen v razpisu in razpisni dokumentaciji da vlogo za financiranje projekta.

19. člen

- Prijavo na javni razpis in morebitne spremembe in dopolnitve iz prejšnjega člena mora prijavitelj vložiti v zaprti ovojnici, na kateri je navedeno:
- naslov mestne občine,
 - naziv javnega razpisa, na katerega se prijava nanaša,
 - opozorilo »Javni razpis za kulturo – ne odpiraj«, v primeru dopolnitev se k temu doda beseda »Dopolnitev«,
 - naziv in naslov prijavitelja.

20. člen

Postopek dodeljevanja sredstev vodi organ mestne občine, pristojen za družbene dejavnosti (v nadaljevanju pristojni organ). Posamezne naloge v postopku izbire kulturnih projektov opravljata dve komisiji: komisija za odpiranje in strokovna komisija za oceno kulturnih projektov (v nadaljevanju: strokovna komisija).

Glede interesne povezanosti predsednika in članov komisije s prijavitelji oziroma prejemniki sredstev se uporabljajo določbe veljavnih predpisov s področja postopkov o izvrševanju proračuna.

21. člen

- Pristojni organ opravlja naloge, ki so potrebne, da se izvede postopek dodeljevanja sredstev, zlasti pa:
- zagotovi objavo javnega razpisa oziroma razpisne dokumentacije v Uradnem listu Republike Slovenije ter na spletni strani mestne občine,
 - zahteva dopolnitev formalno nepopolnih vlog,
 - opravlja administrativno-tehnične naloge za komisijo za odpiranje vlog in strokovno komisijo,
 - ugotavlja izpolnjevanje pogojev iz 7. in 8. člena odloka,
 - ugotavlja upravičenost stroškov,
 - piše zapisnike sej komisije za odpiranje in zapisnike sej strokovne komisije,
 - zagotovi objavo rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine,
 - izdaja ustrezne upravne akte.

22. člen

- (1) Župan imenuje izmed uradnikov, zaposlenih na mestni občini, komisijo za odpiranje vlog v postopku izbire kulturnih projektov. Komisija ima 5 članov in se imenuje za dobo mandata župana.
- (2) Po poteku razpisnega roka komisija za odpiranje vlog hkrati odpre vse vloge, ki so do tedaj prispele. Odpiranje se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu.
- (3) Odpiranju vlog sme prisostvovati vsak prijavitelj, ki kandidira na razpisu.
- (4) Za vsako vlogo komisija za odpiranje vlog ugotovi:
- ali je pravočasna,
 - ali jo je podala oseba, ki izpolnjuje v javnem razpisu določene pogoje (upravičena oseba) in
 - ali je popolna glede na besedilo javnega razpisa.
- (5) Vloga, prispela na javni razpis, je pravočasna, če je prispela v roku, določenem v besedilu javnega razpisa.
- (6) Upravičena oseba je tista oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene v besedilu javnega razpisa. Izpolnjevanje v javnem razpisu določenih pogojev se za upravičeno osebo ugotavlja na podlagi obveznih dokazil in vloge stranke.
- (7) Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, kot jih določa besedilo javnega razpisa in razpisna dokumentacija. Za popolno vlogo se šteje tudi nepopolna vloga, ki jo je stranka v celoti dopolnila v petih dneh od prejema poziva k dopolnitvi.

23. člen

- (1) O odpiranju vlog se piše zapisnik, ki mora vsebovati najmanj:
- datum in čas začetka ter konca odpiranja vlog,
 - kraj odpiranja,
 - imena navzočih ter odsotnih članov komisije,
 - imena navzočih prijaviteljev, ki kandidirajo na razpisu, oziroma njihovih predstavnikov,
 - seznam prispelih vlog z navedbo šifre vloge, z nazivom oziroma imenom prijavitelja ter naslovom kulturnega projekta,
 - ugotovitev, ali je vloga pravočasna, ali jo je podala upravičena oseba in ali je popolna glede na besedilo javnega razpisa,
 - sklepe komisije.
- (2) Zapisnik podpiše predsednik komisije.

24. člen

- (1) Pristojni organ preveri, ali vloge izpolnjujejo pogoje iz 7. in 8. člena tega odloka in o tem obvesti komisijo za odpiranje vlog.
- (2) Na podlagi ugotovitve iz zapisnika prejšnjega člena, da je pravočasna vloga, ki tudi izpolnjuje pogoje iz 7. in 8. člena

odloka in ki jo je podala upravičena oseba formalno nepopolna, pristojni organ pozove prijavitelja, da jo dopolni v petih dneh od prejema poziva k dopolnitvi.

(3) Vlogo je dovoljeno dopolnjevati le v tistem delu, ki se ne nanaša na vsebino prijavljenih projektov. Po preteku roka za dopolnitev, dodatne dopolnitve vlog niso možne.

25. člen

(1) Po izteku roka za dopolnitev, komisija za odpiranje vlog sestavi zapisnik, ki vsebuje seznam formalno nepopolnih vlog z navedbo naziva oziroma imena prijavitelja ter naslovom kulturnega projekta in ugotovitve, ali so formalno nepopolne vloge pravočasno in v celoti dopolnjene.

(2) Za vse popolne in pravočasne vloge upravičenih oseb, ki tudi izpolnjujejo pogoje iz 7. in 8. člena tega odloka (v nadaljnjem besedilu: ustrezne vloge) komisija za odpiranje vlog pripravi skupno poročilo in ga preda skupaj z vlogami pristojnemu organu. Poročilo mora vsebovati šifro vloge, podatke o prijavitelju in naslov kulturnega projekta.

(3) Prijavitelji ne morejo prisostvovati pripravi in sprejemanju poročila iz drugega odstavka tega člena na komisiji za odpiranje vlog.

26. člen

(1) Vlogo, ki ni pravočasna, ni oddana izključno na obrazcih razpisne dokumentacije ali je ni vložila upravičena oseba, pristojni organ zavrne s sklepom.

(2) Vlogo, ki ne izpolnjuje pogojev iz 7. in 8. člena odloka, pristojni organ zavrne z odločbo.

(3) Zoper sklep in odločbo iz prvega in drugega odstavka tega člena je možna, v petnajstih dneh od vročitve, pritožba na župana.

27. člen

(1) Pristojni organ predloži ustrezne vloge na javni razpis skupaj s poročilom, ki ga je pripravila komisija za odpiranje vlog, strokovni komisiji.

(2) Ocenjevanje in vrednotenje ustreznih vlog izvede petčlanska strokovna komisija, ki jo imenuje župan izmed uglednih strokovnjakov s področja dela komisije. Mandat strokovne komisije je vezan na mandat župana. Župan lahko člane komisije razreši pred iztekom mandata in imenuje nove. Člani komisije med seboj izvolijo predsednika, ki sklicuje in vodi seje komisije.

(3) Komisija je sklepčna, če je na seji prisotnih več kot polovica članov komisije. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov. V primeru enakega števila glasov, odloča glas predsednika komisije. Komisija lahko sprejme poslovnik o svojem delu. Glede interesne povezanosti predsednika in članov komisije s prijavitelji oziroma prejemniki sredstev se uporabljajo določbe veljavnih predpisov s področja postopkov o izvrševanju proračuna.

28. člen

(1) Strokovna komisija oceni in razvrsti vse projekte, ki so vsebovani v ustreznih vlogah, glede na kriterije za ocenjevanje in vrednotenje kulturnega projekta kot so določeni v 29. členu tega odloka in v objavi javnega razpisa. Za projekt se šteje, da je ocenjen, ko dobi pisne ocene najmanj treh članov komisije. Komisiji pri izračunu števila točk, ki ga prejme posamezna vloga in izračunu višine financiranja, nudi pomoč pristojni uslužbenec.

(2) O razvrstitvi iz prejšnjega odstavka pripravi strokovna komisija poročilo, v katerem morajo biti navedeni razlogi za razvrstitev kulturnih projektov z obrazložitvijo ter predlog, kateri projekti, ki so predmet ocenjevanih ustreznih vlog, se financirajo v določenem obsegu in kateri se glede na višino sredstev in razvrstitev ne financirajo.

(3) Prijavitelji ne morejo prisostvovati ocenjevanju in vrednotenju vlog ter sprejemanju poročila na strokovni komisiji.

29. člen

(1) Komisija oceni projekte na podlagi naslednjih kriterijev:

1. Kadrovski in materialni pogoji za izvedbo projekta (do 10 točk),

2. Kakovost predstavitve projekta, projekt ima razviden časovni plan, izvajanje in pričakovani učinki so preverljivi in merljivi (do 15 točk),

3. Projekt se izvaja na zahtevnejšem nivoju, izpolnjuje višje strokovne standarde, pričakovana prepoznavnost v širšem prostoru, produkcijska zahtevnost projekta, obseg produkcije (do 10 točk),

4. Izvedba projekta je velikega pomena za mestno občino (njegova izvedba prispeva k aktivnejšemu razvoju občine kot celote, prispeva k ustavitvi bega možganov, ustvarja pomemben renome mestne občine kot enega izmed najpomembnejših kulturnih središč Slovenije, prispeva k vzpostavljanju Nove Gorice kot resničnega regijskega središča, prispeva k dvigu študentske populacije, posledično tudi k gospodarskemu razvoju občine, prispeva k položaju Nove Gorice kot pomembne enote znotraj čezmejne regije, predvsem kot osrednjega mesta Slovencev, tudi zamejcev (do 15 točk),

5. a) Izvajalec ima status organizacije posebnega pomena na področju kulture na podlagi Pravilnika o pridobitvi statusa v javnem interesu na področju kulture (5 točk), reference izvajalca pri izvedbi projektov na prijavljenem področju (izvedba pomembnih projektov v preteklosti, dosedanje financiranje iz drugih virov (ministrstva, sredstva EU itd.)), odmevnost dosedanjega dela in ustvarjanja prijavitelja v ožjem in širšem okolju, nagrade, priznanja, pisma podpore uglednih osebnosti s področja kulture itd. (do 5 točk) – samo za nevladne organizacije ali

b) Prepoznavnost in dosežki samostojnega ustvarjalca na področju kulture v ožjem in širšem okolju na občinskem, regionalnem, nacionalnem oziroma mednarodnem nivoju (nagrade, recenzije, objave itd., izvedba pomembnih projektov v preteklosti) (do 10 točk) – samo za samostojne ustvarjalce na področju kulture,

6. Finančno vrednotenje projekta: ustreznost, preglednost, realnost, ekonomičnost, uravnoteženost finančne konstrukcije, nekomercialna naravnost projekta (do 15 točk),

7. Vsebinsko vrednotenje projekta: raven kakovosti izpolnjevanja razpisanih vsebin, konceptualna zaokroženost, celovitost in jasno opredeljeni cilji projekta obseg ter vsebinska zaokroženost projekta, splošna vsebinska ocena, obsežnost in zahtevnost, izvirna zasnova in celovitost, ustvarjalni pristop, dovršenost, preglednost, jasna predstavitev aktivnosti za izvedbo, realnost izvedbe, metode dela (do 25 točk).

(2) Člani komisije posamično, na osnovi zgoraj navedenih meril, ocenijo posamezne projekte. Končno število točk za posamezen projekt se izračuna kot povprečna ocena prisotnih članov komisije.

(3) Financira se tiste projekte, ki bodo v postopku izbire ocenjeni oziroma ovrednoteni višje.

(4) Najvišje možno število prejetih točk za posamezen projekt znaša 100 točk. Financirajo se tisti projekti prijaviteljev, ki v postopku ocenjevanja na podlagi zgoraj navedenih kriterijev prejmejo povprečno oceno od 60 do 100 točk. Projekti, ki v postopku ocenjevanja ne dosežejo 60 točk, ne bodo sofinancirani.

30. člen

Mestna občina pisno obvesti prijavitelja o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe ter o predlogu strokovne komisije. Obvestilo mora vsebovati povprečno število točk, ki jih komisija dodeli po posameznih kriterijih, povprečne vsote vseh dodeljenih točk ter obrazložitev komisije. V obvestilu se določi rok, do katerega ima prijavitelj možnost, da se izjavi o navedbah v obvestilu.

31. člen

(1) Strokovna komisija obravnava v roku prispel odzive prijaviteljev na obvestilo iz prejšnjega člena in oblikuje končni predlog dodeljenih točk.

(2) Končni izračun vrednosti sofinanciranja posameznega projekta se izračuna na podlagi naslednje formule:

RAZPISANA SREDSTVA VSOTA IZRAČUNANIH DELEŽEV PROJEKTOV	X	KONČNO ŠTEVILO TOČK ZA PROJEKT 100	X	UPRAVIČENA ZAPROŠENA SREDSTVA ZA POSAMEZEN PROJEKT
--	---	---------------------------------------	---	---

(3) Predlog višine sredstev financiranja za posamezen projekt se določi na podlagi določb iz tega odloka in javnega razpisa, rezultatov ocenjevanja, višine upravičenih zaprošenih sredstev s strani prijavitelja ter višine razpisanih sredstev.

4) Višina dodeljenih sredstev za posamezen projekt ne sme presežati 70 % upravičenih stroškov za izvedbo posameznega projekta.

(5) Končni predlog strokovne komisije vključuje:

- šifro vloge,
- podatke o prijavitelju,
- naslov kulturnega projekta, navedenega v vlogi,
- strokovno oceno (število doseženih točk z vsebinsko utemeljitvijo ocene glede na v razpisu določen namen in cilje, cilje kulturne politike ter strokovne in druge kriterije za ocenjevanje in vrednotenje programa oziroma projekta, kot so bili določeni v objavi razpisa),
- povzetek odziva prijavitelja na obvestilo iz prejšnjega člena in stališče strokovne komisije do odziva prijavitelja,
- predlog, kateri projekti naj se financirajo in kateri naj se zavrnejo ter
- končni predlog o višini oziroma deležu sofinanciranja posameznega projekta.

32. člen

(1) Na podlagi predloga strokovne komisije pristojni organ izda o vsaki ustrezni vlogi, prispeli na javni razpis, posamično odločbo, s katero odloči o odobritvi ter deležu sofinanciranja ali o zavrnitvi sofinanciranja posameznega kulturnega projekta.

(2) Zoper odločbo iz prvega odstavka tega člena je možno vložiti pritožbo na župana mestne občine, in sicer v roku petnajst dni od njene vročitve. Pritožba je dovoljena zoper pravilnost vnosa dodeljenih točk v skupno število točk in zoper izračun povprečne ocene strokovne komisije, pritožbeni razlog pa ne morejo biti postavljeni kriteriji iz prejšnjega člena odloka ter število točk, ki ga posamezni član strokovne komisije dodeli posamezni vlogi.

(3) Po dokončnosti odločb se rezultati javnega razpisa objavijo na spletni strani mestne občine.

33. člen

Dokončne odločbe iz prejšnjega člena tega odloka so podlaga za sklepanje pogodb o sofinanciranju kulturnih projektov. Po dokončnosti odločbe pristojni organ pošlje izbranemu prijavitelju pogodbo in ga pozove k podpisu.

34. člen

(1) S pogodbo se uredijo vsa medsebojna razmerja v zvezi z zagotavljanjem občinskih sredstev za financiranje predmeta pogodbe. Pogodba vključuje:

- cilje, ki bodo realizirani v obdobju sklenitve pogodbe zaradi uresničitve namena pogodbe,
- kriterije, po katerih se bo spremljalo njihovo uresničevanje,
- roke, v katerih morajo biti cilji doseženi,
- obseg, dinamiko izplačil in način zagotavljanja sredstev mestne občine,
- nadzor nad namensko porabo sredstev,
- druga vprašanja medsebojnih razmerij.

(2) V pogodbi mora biti določeno, kateri namen in cilji sestavljajo javni interes, kot je splošno opredeljen v predpisu oziroma lokalnem programu za kulturo.

35. člen

Prijavitelj mora podpisano pogodbo vrniti v 15 dneh od prejema, sicer se šteje, da je odstopil od sofinanciranja projekta

z javnimi sredstvi in da je mestna občina prosta obveznosti, ki bi zanj izhajale iz odločbe o sofinanciranju. Rok za podpis pogodbe se lahko podaljša, če prijavitelj mestni občini pisno sporoči objektivne razloge za podaljšanje roka.

36. člen

(1) Če se po podpisu pogodbe zmanjša obseg sredstev, ki je v občinskem proračunu namenjen za kulturo do takšne mere, da izpolnitev pogodbe za financiranje kulturnega projekta ni več mogoča, se pogodba na predlog mestne občine razveže.

(2) Prejemniku sredstev se izplača ob upoštevanju razpoložljivih sredstev tolikšen del sredstev, ki je sorazmeren delu do razveze pogodbe izvedenega projekta.

37. člen

(1) Prejemnik sredstev je dolžan mestni občini predložiti zaključno vsebinsko in finančno poročilo o poteku in rezultatih izvedbe predmeta pogodbe ter druga dokazila o namenski porabi sredstev, v vsebini in skladno z roki, določenimi v pogodbi.

(2) Financer bo sredstva nakazal po izvedbi projekta v rokih določenih s pogodbo, na podlagi zahtevka ter končnega vsebinskega in finančnega poročila s prilogami (fotokopije plačanih računov, pogodbe, dokazila o plačilih ipd.).

(3) S pogodbo je lahko določena tudi možnost delnega poročanja in s tem možnost delnega nakazila odobrenih sredstev, ki se nanaša na že izvedeni del projekta.

(4) Skrbnik pogodbe lahko od prejemnika sredstev kadarkoli zahteva pojasnila oziroma dokazila, ki so povezana z izvajanjem pogodbe.

VI. IZVAJANJE NADZORA NAD PORABO SREDSTEV

38. člen

Spremljanje izpolnjevanja pogodbenih obveznosti nad izvajanjem projektov prijaviteljev in nadzor nad namensko porabo dodeljenih sredstev izvaja pristojni organ.

39. člen

(1) Prejemnik sredstev je dolžan obvestiti skrbnika pogodbe o spremembah, ki utegnejo vplivati na izpolnitev njegovih obveznosti, določenih v pogodbi v osmih dneh, ko je zanje izvedel. Na podlagi obvestila lahko mestna občina, ob upoštevanju vseh okoliščin posameznega primera, sklene s prejemnikom sredstev aneks k pogodbi ali odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev že izplačanih sredstev s pripadajočimi zakonitimi zamudnimi obrestmi.

(2) Če mestna občina odstopi od pogodbe, mora prijavitelj vrniti že izplačana sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila.

40. člen

(1) Prejemnik sredstev izgubi pravico do sofinanciranja oziroma sorazmernega dela sofinanciranja, kolikor v roku, določenem v pogodbi, ne realizira oziroma ne realizira v celoti prijavljenega projekta.

(2) Prejemniki morajo najkasneje do roka, določenega v pogodbi, mestni občini predložiti:

- vsebinsko in finančno poročilo ter dokazila o izvedenih projektih, za katere so jim bila sredstva dodeljena,
- dokazila o namenski porabi sredstev.

41. člen

(1) Prejemnik mora vrniti prejeta sredstva v občinski proračun:

– če dodeljena sredstva porabi nenamensko,
– če je v postopku javnega razpisa navajal lažne podatke, na podlagi katerih so mu bila sredstva dodeljena,
– v drugih primerih, določenih v pogodbi iz 34. člena tega odloka.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka tega člena prejemnik ne more več pridobiti sredstev na naslednjih treh javnih razpisih.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o sofinanciranju kulturnih programov in projektov v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12, 90/13 s spremembami).

43. člen

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

Št. 007-10/2015-4

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

120. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju otroških in mladinskih programov in projektov v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 27. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju otroških in mladinskih programov in projektov v Mestni občini Nova Gorica

1. člen

V 8. členu Odloka o sofinanciranju otroških in mladinskih programov in projektov v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12 in 90/13; v nadaljevanju: odlok), se druga alineja spremeni tako, da se na novo glasi:

»so registrirani za izvajanje programov in projektov na področju otroških in mladinskih dejavnosti oziroma imajo izvajanje otroških in mladinskih dejavnosti kot eno izmed dejavnosti opredeljeno v ustanovitvenem aktu oziroma statutu, ter jo med letom tudi dejansko izvajajo.«.

Spremeni se osma alineja 8. člena tako, da se na novo glasi:

»imajo zagotovljena lastna sredstva in/ali soudeležbo drugih financerjev najmanj v višini 40 % vrednosti prijavljenega programa ali projekta (med lastna sredstva se šteje tudi prostovoljno delo; vrednost prostovoljnega dela se definira ob vsakoletnem razpisu),«.

Spremeni se deveta alineja 8. člena tako, da se na novo glasi:

»program ali projekt mora biti pretežno izveden na območju mestne občine,«.

Spremeni se dvanajsta alineja 8. člena tako, da se na novo glasi:

»so v celoti izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju otroških in mladinskih programov in projektov iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo,«.

Za dvanajsto alinejo 8. člena se doda nova, trinajsta 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 do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov.«.

2. člen

V 10. členu odloka se v prvem odstavku prva alineja spremeni tako, da se glasi:

– »stroški, ki jih prijavitelj navede v prijavi na javni razpis in so vezani izključno na izvedbo prijavljenega programa oziroma projekta (hrana in pijača največ v višini 20 % vrednosti celotnega odobrenega programa oziroma projekta),«.

3. člen

Spremeni se drugi stavek petega odstavka 19. člena odloka, in sicer tako, da se na novo glasi:

»Vlogo je dovoljeno dopolnjevati le v tistem delu, ki se ne nanaša na vsebino ocenjevanja programov in projektov.«.

4. člen

21. člen odloka se spremeni tako, da se prva točka »1. Krog ocenjevanja« in druga točka »2. Krog ocenjevanja« spremenita tako, da se po novem glasita:

»1. KROG OCENJEVANJA

Komisija v 1. krogu oceni programe in projekte na podlagi naslednjih meril:

- Utemeljenost in pomen programa/projekta (do 40 točk);
 - Kakovost predstavitve programa/projekta: projekt ima razviden časovni plan, izvajanje in pričakovani učinki so preverljivi in merljivi (do 10 točk);
 - Program/projekt pripomore k večji raznovrstnosti in prepoznavnosti otroške in mladinske ponudbe v mestni občini (do 10 točk);
 - Inovativnost programa/projekta (do 5 točk);
 - Smotrnost izvedbe programa/projekta z vidika razvoja dejavnosti otrok in mladih v mestni občini (do 5 točk);
 - Dostopnost programa/projekta prebivalcem in obiskovalcem mestne občine: dostopnost informacij in obveščanje javnosti, fizična dostopnost, cenovna dostopnost (do 10 točk);
- Pristojni organ v 1. krogu oceni programe in projekte na podlagi naslednjih meril:

– Delež lastnih sredstev prijavitelja (do 20 točk);

od 40 % do 50 %	5 točk
od 51 % do 60 %	10 točk
od 61 % do 70 %	15 točk
nad 70	20 točk«

V 1. krogu člani komisije ločeno od pristojnega organa vsak na svojem ocenjevalnem listu strokovno ocenijo vsako posamezno vlogo na podlagi meril za vrednotenje prijavljenih programov in projektov. Izpolnjene ocenjevalne liste predložijo pristojnemu organu.

Končno število točk za posamezen program ali projekt se izračuna kot povprečna ocena ocen, ki so jih podali člani komisije, kateremu se prištejejo še točke, ki jih je posameznemu programu oziroma projektu dodelil pristojni organ. Za program ali projekt se šteje, da je ocenjen, ko je pridobil najmanj 3 pisne ocene članov komisije.

V 1. krogu ocenjevanja je najvišje možno število točk za posamezen program ali projekt 100 točk.

V nadaljnje ocenjevanje se uvrstijo tisti programi oziroma projekti prijaviteljev, ki v postopku ocenjevanja na podlagi zgoraj navedenih meril prejmejo skupno oceno od 50 do 100 točk. Programi in projekti, ki v 1. krogu ocenjevanja ne dosežejo 50 točk, se izločijo iz nadaljnega ocenjevanja in ne bodo sofinancirani.

2. KROG OCENJEVANJA

Komisija v 2. krogu oceni programe oziroma projekte na podlagi dveh meril:

1. Vsebinsko vrednotenje programa oziroma projekta (do 120 točk):

- obsežnost in zahtevnost (do 40 točk),
- splošna vsebinska ocena (do 20 točk),
- jasna predstavitev aktivnosti za izvedbo (do 20 točk),
- izvirna zasnova in celovitost (do 10 točk),
- ustvarjalni pristop (do 10 točk),
- dovršenost in preglednost (do 10 točk),
- realnost izvedbe (do 10 točk).

2. Finančno vrednotenje programa oziroma projekta (do 30 točk):

- ustreznost, jasno opredeljeni viri financiranja (do 20 točk),
- preglednost, realnost in ekonomičnost finančne konstrukcije (do 10 točk).

Člani komisije v 2. krogu ocenjevanja posamično, na svojem ocenjevalnem listu, na osnovi zgoraj navedenih dveh meril, strokovno ocenijo programe in projekte, ki so se uvrstili v 2. krog ocenjevanja. Izpolnjene ocenjevalne liste predložijo pristojnemu organu.

Končno število točk za posamezen program ali projekt iz 2. kroga ocenjevanja se izračuna kot povprečna ocena ocen, ki so jih podali člani komisije. Za program ali projekt se šteje, da je ocenjen, ko je pridobil najmanj tri pisne ocene članov komisije.

V 2. krogu ocenjevanja je najvišje možno število točk za posamezen program ali projekt 150 točk.

Vsak član komisije mora ocene, ki jih podeli posamezni vlogi, utemeljiti, in sicer tako, da se vloge, ki dosežejo manj kot 50 točk, utemeljijo na koncu 1. kroga ocenjevanja, vloge, ki dosežejo več kot 50 točk, pa se utemeljijo na koncu 2. kroga ocenjevanja (za 1. in 2 krog skupaj).«.

5. člen

27. člen se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Mestna občina bo sredstva za sofinanciranje programov in projektov nakazovala na način, kot bo določen z veljavno zakonodajo s področja izvrševanja proračunov.«.

6. člen

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

Št. 007-9/2013-6

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

121. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in ostalih aktivnosti s področja zasvojenosti v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in ostalih aktivnosti s področja zasvojenosti v Mestni občini Nova Gorica

1. člen

V drugem členu Odloka o sofinanciranju programov in ostalih aktivnosti s področja zasvojenosti v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12, 5/14) (v nadaljnjem besedilu: odlok) se drugi odstavek Sklopa A: Primarna preventiva spremeni tako, da se na novo glasi:

»Primarna preventiva zajema tudi aktivnosti za specifične ciljne skupine ter aktivnosti namenjene ozaveščanju javnosti in spodbujanju civilne družbe k razumevanju in sprejemanju težav, povezanih z različnimi oblikami zasvojenosti.

V primarno preventivo spada tudi raziskovalno delo in izvajanje analiz za ugotavljanje stanja in potreb na področju zasvojenosti, ki lahko služijo za podlago pri načrtovanju, oblikovanju, izvajanju in evalviranju aktivnosti, planov in strategij.«.

2. člen

V 10. členu odloka se deseta alineja spremeni tako, da se na novo glasi:

»so v celoti in pravočasno izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov za sofinanciranje programov s področja zasvojenosti, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo«.

Za deseto alinejo 10. člena odloka se doda nova enajsta alineja, ki se na novo 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

Tretji odstavek 27. člena odloka se spremeni tako, da se na novo glasi:

»Mestna občina bo sredstva za sofinanciranje programov nakazovala skladno z veljavno zakonodajo s področja izvrševanja proračunov.«.

4. člen

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

Št. 187-8/2012-3

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

122. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica**

1. člen

V 5. členu Odloka o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12, v nadaljevanju: odlok) se štirinajsta alineja spremeni tako, da se na novo glasi:

»so v celoti in pravočasno izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju programov veteranskih organizacij iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo.«

V 5. členu odloka se za štirinajsto alinejo doda nova, petnajsta 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 do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov.«

2. člen

22. 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.«

3. člen

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

Št. 007-1/2009-20

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

123. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja socialne dejavnosti v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja socialne dejavnosti v Mestni občini Nova Gorica**

1. člen

V 5. členu Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja socialne dejavnosti v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 108/12, 11/15; v nadaljevanju: odlok) se šesta alineja spremeni tako, da se na novo glasi:

»imajo zagotovljena lastna sredstva in/ali soudeležbo drugih financerjev najmanj v višini 40% vrednosti prijavljene programa ali projekta (med lastna sredstva se šteje tudi

prostovoljno delo; vrednost prostovoljnega dela se definira ob vsakoletnem razpisu).«

V 5. členu odloka se spremeni enajsta alineja, in sicer tako, da se na novo glasi:

»so v celoti in pravočasno izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju programov in projektov s področja socialnih dejavnosti iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali imajo sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vračajo. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo,«

Za dvanajsto alinejo 5. člena odloka se doda nova, trinajsta alineja, ki se glasi:

»prijavitelj dovoljuje objavo podatkov o prijavitelju in o prijavljenem/projekt programu z namenom objave rezultatov razpisa na spletni strani mestne občine, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja in o varstvu osebnih podatkov.«

2. člen

Tretji odstavek 21. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Mestna občina bo sredstva za sofinanciranje programov/projektov nakazovala na način, kot bo določen z veljavno zakonodajo s področja izvrševanja proračunov.«

3. člen

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

Št. 122-66/2012-12

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

124. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica

Na podlagi 3. in 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica**

1. člen

V Odloku o sofinanciranju letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica (Uradni list RS, št. 82/12, 17/13 in 9/15; v nadaljevanju: odlok), se spremeni prvi odstavek četrtega člena tako, da se na novo glasi:

»Oddelek za družbene dejavnosti (v nadaljevanju: pristojni organ) v sodelovanju z Javnim zavodom za šport Nova Gorica in Športno zvezo Nova Gorica ter Strateško skupino za šport in športni turizem, ki jo imenuje župan, vsako leto najkasneje v mesecu oktobru pripravi predlog letnega programa športa za naslednje leto, ki ga sprejme mestni svet.«

2. člen

Spremeni se trinajsta alineja šestega člena odloka tako, da se na novo glasi:

»so v celoti izpolnili vse pogodbene obveznosti do mestne občine na podlagi javnih razpisov na področju otroških in

mladinskih programov in projektov iz preteklih let, če so na njih sodelovali ali ima sklenjene dogovore o vračilu sredstev ter sredstva v skladu z dogovorom tudi redno vrača. Če prijavitelj obveznosti iz sklenjenih dogovorov ne izpolnjuje, se šteje, da ne izpolnjuje splošnega pogoja za prijavo,«.

Za trinajsto alinejo šestega člena se doda nova, štirinajsta 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

Drugi odstavek 18. člena odloka se spremeni tako, da se za drugim stavkom doda nov tretji stavek, ki se glasi:

»Vlogo je dovoljeno dopolnjevati le v tistem delu, ki se ne nanaša na vsebino ocenjevanja programov.«.

4. člen

23. člen odloka 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.«.

5. člen

V 28. členu odloka se:

– točka 1.3. Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport spremeni tako, da se na novo glasi:

»1.3 Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Programi t. i. športnih šol potekajo v društvih, ki imajo ustrezno prostorsko, kadrovske in materialno osnovo za izvajanje vadbenega procesa. Programi zajemajo načrtovano vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

V programe se vključujejo otroci od 6. do 15. leta starosti, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki. Športna vzgoja v tem obdobju pomeni temeljno pripravo na športno uspešnost. Tekmovalni dosežek je samo eden od meril uspešnega dela z otroki.

Izvajalci teh programov morajo izpolnjevati prostorske, kadrovske in druge zahteve za strokovno izpeljavo programov,

ki jih določi nacionalna panožna športna zveza, v dogovoru z Ministrstvom za šolstvo in šport in Olimpijskim komitejem Slovenije – Združenjem športnih zvez ter imeti tekmovalce v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema nacionalne panožne športne zveze. Prav tako mora imeti izvajalec programa najmanj 10 letno tradicijo izvajanja športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, kar dokazuje z dosedanjim delom in uspehi posameznikov oziroma ekip ter načrtno vzgojo športnikov do nivoja članov.

V selekcijske programe se lahko vključijo otroci, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne lastnosti in visoko motivacijo, da bi postali vrhunski športniki.

Programi so lahko razdeljeni v tri stopnje:	Obseg sofinanciranja vadbe:
– I. stopnja – cicibani in cicibanke	do 240 ur
– II. stopnja – mlajši dečki in deklice	od 240 ur do 400 ur
– III. stopnja starejši dečki in deklice	od 300 ur do 800 ur

Za sofinanciranje športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport mora prijavitelj izpolnjevati vse pogoje za izvedbo vadbenega procesa po tem odloku tudi v okviru športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport. Programa predstavljata t. i. klubske piramide.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru ene izmed treh stopenj izvajanja programa športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, se mu lahko odobri število ur največ v višini do 60 % od najvišjega možnega števila ur.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru dveh oziroma treh stopenj izvajanja programa športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, se sofinanciranje ne odobri.

Pri vrednotenju se upoštevajo aktivni in registrirani člani pri panožni zvezi v kategorijah v katerih se izvaja redni tekmovalni program.

Lokalna skupnost lahko sofinancira stroške za najemnino objekta, strokovni kader, materialne stroške programa, meritve in spremljanje treniranosti, nezgodno zavarovanje.

Preglednica 1.3.1 – INDIVIDUALNI ŠPORTI

Naziv programa	Vel. skup	Objekt tabela 6.2		Strokovni kader tabela 6.2		Mat. str. tab. 6.3.
		št. ur	VT	št. ur	št. točk	št. točk
Cicibani/ke	Tab. 6	240	240	240	240	100
Ml. dečki-deklice	Tab. 6	240–400	240–400	240–400	240–400	150
St. dečki-deklice	Tab. 6	300–800	300–800	300–800	300–800	200

Naziv programa	Vel. skupine	Meritve in spremlj. tren.	Nezgodno zavarovanje
		št. točk	št. točk
Cicibani/ke	Tabela 6	20	20
Ml. dečki-deklice	Tabela 6	30	20
St. dečki-deklice	Tabela 6	45	20

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7.

Preglednica 1.3.2 – KOLEKTIVNI ŠPORTI

Naziv programa	Vel. skup	Objekt tabela 6.4		Strokovni kader tabela 6.4		Mat. str. tab. 6.5.
		št. ur	VT	št. ur	št. točk	št. točk
Cicibani/ke	Tab. 6.1	240	240	240	240	100
Ml. dečki-deklice	Tab. 6.1	240–400	240–400	240–400	240–400	150
St. dečki-deklice	Tab. 6.1	300–800	300–800	300–800	300–800	200

Naziv programa	Vel. skupine	Meritve in spremlj. tren.	Nezgodno zavarovanje
		št. točk	št. točk
Cicibani/ke	Tabela 6.1	40	30
Ml. dečki-deklice	Tabela 6.1	50	30
St. dečki-deklice	Tabela 6.1	60	30

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7. «

– točka 1.6. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport spremeni tako, da se na novo glasi:

»1.6 Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi t. i. športnih šol zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, starih od 15 do 18 oziroma 20 let, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

Programi so razdeljeni na dve stopnji:	Obseg sofinanciranja vadbe:
– IV. stopnja – kadeti in kadetinke	od 400 ur do 1100 ur
– V. stopnja – mladinci in mladinke	od 400 ur do 1100 ur.

Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti.

Lokalna skupnost lahko sofinancira stroške za najemnino objekta, stroške za strokovni kader in materialne stroške izvajanja programa.

Za sofinanciranje športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, mora prijavitelj imeti tekmovalce v vseh starostnih kategorijah uradnega tekmovalnega sistema nacionalne panožne športne zveze ter izpolnjevati vse pogoje za izvedbo vadbenega procesa po tem odloku tudi v okviru športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport. Programa predstavljata t. i. klubsko piramido. Prav tako mora imeti izvajalec programa najmanj 10 letno tradicijo izvajanja športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kar dokazuje z dosedanjim delom in uspehi posameznikov oziroma ekip ter načrtno vzgojo športnikov do nivoja članov.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru ene izmed dveh stopenj izvajanja programa športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, se mu lahko odobri število ur največ v višini do 80% od najvišjega možnega števila ur.

V primeru, da prijavitelj ne izpolnjuje pogoja za sofinanciranje v okviru dveh stopenj izvajanja programa športne vzgoje mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, hkrati pa izpolnjuje vse pogoje za sofinanciranje športne vzgoje otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport, se sofinanciranje ne odobri.

Pri vrednotenju se upoštevajo aktivni in registrirani člani pri panožni zvezi v kategorijah, v katerih se izvaja redni tekmovalni program.

Preglednica 1.6.1 – INDIVIDUALNI ŠPORTI

Naziv programa	Vel. skupine	Objekt tabela 6.2		Strokovni kader tabela 6.2		Mat. stroš. tabel. 6.3
		št. ur	VT	št. ur	št. točk	št. točk
Kadeti/nje	Tabela 6	400–1100	400–1100	400–1100	400–1100	250
Mladinci/ke	Tabela 6	400–1100	400–1100	400–1100	400–1100	300

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7

Preglednica 1.6.2 – KOLEKTIVNI (EKIPNI) ŠPORTI

Naziv programa	Vel. skupine	Objekt tabela 6.4		Strokovni kader tabela 6.4		Mat. stroš. tab. 6.5
		št. ur	VT	št. ur	št. točk	št. točk
Kadeti/nje	Tabela 6.1	400–1100	400–1100	400–1100	400–1100	250
Mladinci/ke	Tabela 6.1	400–1100	400–1100	400–1100	400–1100	300

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7 «

– točka 3. Kakovostni šport spremeni tako, da se na novo glasi:

»3. Kakovostni šport

Sem spadajo priprave in športna tekmovanja ekip in posameznikov, registriranih športnikov, ki nimajo objektivnih, strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v

program vrhunškega športa in ki jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa. V okviru teh programov gre za nastope v uradnih tekmovalnih sistemih panožnih športnih zvez do naslova državnega prvaka.

Programi kakovostnega športa so pomemben dejavnik razvoja športa v mestni občini. Cilj letnega programa na področju kakovostnega športa je omogočiti vadbo vsem, ki s svojimi dosežki preraščajo zahteve rekreativnega udejstvovanja.

V skupino športnikov za vrednotenje »Kakovostnega športa« pri individualnih in kolektivnih športih se štejejo registrirani športniki, ki ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa vrhunškega športnika ter nastopajo na mednarodnih tekmovanjih in v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze do naslova državnega prvaka.

Predmet sofinanciranja je predvsem najemnina objekta za največ 320 ur programa, in sicer: 1. liga 320 ur, 2. liga 280 ur, 3. liga 240 ur, 4. liga 200 ur.

Preglednica 3

Naziv programa	Velikost skupine največ	Objekt	
		št. ur	VT
Individualni športi	tabela 6	200–320	200–320
Kolektivni športi	tabela 6.1.	200–320	200–320
Miselne igre	6	200–320	200–320

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7

V primeru manjšega števila sodelujočih ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Športniki v kakovostnem športu lahko s kvalitetnim delom in rezultati dosežejo status športnika državnega razreda. S tem pridobijo dodatne ure športne vadbe, ki pa se vrednotijo le pod pogojem, da je kategorizacija navedena v zadnjih Obvestilih OKS-ZŠZ pred zaključkom razpisnega roka za sofinanciranje športa kot člani športnega društva z območja mestne občine.

Dodatne točke	Vel. skupine min	Kategorizacija	Državni prvaki	
		dr.	pos.	ekip.
Individual. športi	1	20	20	180
Kolektivni športi	1	20	20	180
Miselne igre	1	20	20	180

– točka 4. Vrhunski šport spremeni tako, da se na novo glasi:

»4. Vrhunski šport

Vrhunski šport je priprava in tekmovanja športnikov, ki imajo status perspektivnega, mednarodnega in svetovnega razreda.

Za uvrstitev v program in sofinanciranje je potrebno dosežati vrhunske rezultate na mednarodnem nivoju ob izpolnjevanju prostorskih, kadrovskih in materialnih pogojev za vadbo in tekmovanje.

Predmet sofinanciranja je lahko: najem objekta, strokovni kader in materialni stroški izvajanja programa:

- za vrhunske športnike v individualnih športnih panogah do 1200 ur programa,
- v kolektivnih športnih panogah za ekipe, katerih člani so kategorizirani vrhunski športniki, do 1200 ur programa,
- materialne stroške izvajanja programa do 400 ur.

Za sofinanciranje maksimalnega števila ur programa (1200 ur) in maksimalnega števila točk za materialne stroške mora prijavitelj (društvo ali klub) imeti:

- dva kategorizirana športnika svetovnega razreda ali
- štiri kategorizirane športnike mednarodnega razreda ali
- pet kategoriziranih športnikov perspektivnega razreda.

V primeru manjšega števila kategoriziranih športnikov oziroma manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Športniki, s katerimi društvo kandidira za program »Vrhunškega športa«, morajo biti vpisani v zadnjih Obvestilih OKS-ZŠZ pred zaključkom razpisnega roka za sofinanciranje športa kot člani športnega društva z območja mestne občine.

Preglednica 4

Naziv programa	Vel. skupine	Objekt		Strokovni kader		Mat. stroški
		št. ur	VT	št. ur	št. točk	št. točk
Indiv. in kol. športi	2–5	1200	1200	1200	1200	400

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7

V primeru manjšega števila sodelujočih ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža. «

– točka 5. Šport invalidov spremeni tako, da se na novo glasi:

»Šport invalidov zajema športno udejstvovanje invalidov vseh starosti ter nosilcev različnih oblik invalidnosti z namenom ohranjanja gibalnih sposobnosti, zdravja, revitalizacije, resocializacije, razvedrila in tekmovanj invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Športniki invalidi predstavljajo enakovreden člen v okviru športnih aktivnosti, zato jim je potrebno zagotoviti enake pogoje za vadbo in omogočiti kvalitetno športno udejstvovanje znotraj splošne športne aktivnosti.

Predmet sofinanciranja so lahko: najem objekta in strokovni kader za izvedbo največ 80 ur programa na skupino z najmanj 5 in največ 10 invalidi.

Preglednica 5

Naziv programa	Vel. skupine	Objekt		Strokovni kader	
		št. ur	VT	št. ur	št. točk
Vsi programi	5–10	80	80	80	80

VT = vmesno število točk – število točk izračunamo tako, da VT pomnožimo z ustreznim faktorjem iz preglednice št. 7

V primeru manjšega števila sodelujočih (manj od 10) ali v primeru manjšega obsega števila ur v posameznem programu, se delež sofinanciranja ustrezno sorazmerno zniža.

Programi športnikov invalidov kakovostnega in vrhunškega športa se vrednotijo na enak način kot programi športnikov kakovostnega in vrhunškega športa. «

– v točki 6. Sofinanciranje profesionalnega športnega trenerja v prvem odstavku spremeni četrta alineja, tako da se na novo glasi:

»– trener ima univerzitetno izobrazbo športne smeri ali najmanj II. stopnjo strokovnega naziva v športu, pridobljenega s strokovnim usposabljanjem ter delovne izkušnje, licenco in reference v športni panogi, «

– spremeni druga alineja četrtega odstavka 6. točke, tako da se na novo glasi:

»– nepopolno članstvo v dveh kategorijah (od 0,5–0,7 sredstev najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja profesionalnega trenerja). «

– spremenita prva in druga alineja petega odstavka 6. točke, tako da se na novo glasita:

»– nepopolno članstvo v eni kategoriji (od 0,3–0,5 sredstev najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja profesionalnega trenerja),

– nepopolno članstvo v dveh kategorijah (od 0,1–0,2 sredstev najvišje ocenjenega ovrednotenja sofinanciranja profesionalnega trenerja). «

– spremeni sedmi odstavek 6. točke, tako da se na novo glasi:

»Društva lahko zaprosijo za sofinanciranje le enega profesionalnega trenerja. Samo v primeru, da se v okviru enega društva izvajata ženski in moški vadbeni program, lahko zaprosijo za sofinanciranje dveh profesionalnih trenerjev.«

– spremeni preglednica 6, in sicer tako, da se na novo glasi:

»Število športnic oziroma športnikov, ki se sofinancirajo v vadbени skupinah, po posameznih starostnih kategorijah

INDIVIDUALNE ŠPORTNE PANOGE

Preglednica 6

Športna panoga	Otroška športna šola			Mladinska športna šola		št. šport. – kakovostni šport
	I. stopnja	II. stopnja	III. stopnja	IV. stop.	V. stop.	
alpinizem/šp. plezanje	0	6	6	6	6	6
atletika	0	10	10	8	8	8
badminton	0	6	6	6	6	6
balinanje	0	0	6	6	6	8
boks	0	0	0	6	6	4
drsanje	0	4	4	4	4	4
dviganje uteži	0	0	6	6	4	4
gimnastika	0	10	10	6	6	6
jadranje	0	4	4	4	4	4
judo	0	6	6	6	6	6
ju-jitsu	0	6	6	6	6	6
kajak	0	10	10	8	8	8
karate	0	6	6	6	6	6
kegljanje	0	6	6	6	6	8
kick boxing	0	6	6	6	6	6
kolesarstvo	0	8	8	6	6	6
konjenišтво	0	6	6	4	4	4
kotalkanje	0	6	6	4	4	4
lokostrelstvo	0	4	4	4	4	4
namizni tenis	0	10	10	8	6	6
plavanje	0	10	10	8	6	6
ples – športni	0	10	10	10	8	8
ribišтво – kasting	0	0	4	4	4	4
sabljanje	0	6	6	4	4	4
smučanje-alpsko	0	8	8	6	6	4
smučanje – smuč. skoki in nord. kombinacija	0	8	8	6	6	4
smučanje – deskanje na snegu	0	6	6	6	6	4
squash	0	6	6	4	4	6
strelstvo	0	4	4	2	2	4
šah	0	8	8	8	6	6
tenis	0	10	8	8	6	6
twirling/mažorete	0	8	8	8	8	8

– spremeni preglednica 7, in sicer tako, da se na novo glasi:

»Preglednica 7

POKRITE VADBENE POVRŠINE	FAKTOR
Športna dvorana (balon, dvorana Osnovne šole Milojke Štrukelj)	1,4
Telovadnice OŠ, telovadnica Partizan, telovadnica Prvačina	1,1
Male telovadnice OŠ in v telovadnici Partizan, dvorana na kotalkališču	1,0
Pokriti bazen	1,0
Pokrito balinišče	0,5
Plezalna stena	0,6
ODPRTI ŠPORTNI OBJEKTI	FAKTOR
Glavno nogometno igrišče	1,2
Ostala nogometna igrišča	1,0
Atletski poligon	1,0
Teniško igrišče, golf igrišče	0,8
Igrišče za odbojko na mivki	0,2
Asfaltne ploščadi, rolkarski poligon	0,2
Strelišče trap	0,6
Lokostrelski poligon	0,6
Balinišče in škuljišče	0,3
Odprti bazen	1,4
Smučišče	1,2
Tekaške smučarske proge	0,5
Planinske poti, taborni prostori	0,1
Konjeniški poligoni	0,5

«

– v točki 8. Velike športne prireditve četrti odstavek spremeni tako, da se na novo glasi:

»Za vrednotenje velikih mednarodnih športnih prireditev ter drugih večjih športnih prireditev in množično športno rekreativnih prireditev se upoštevajo naslednji pogoji in merila:«

– v točki 8. Velike športne prireditve doda novo (2) podpoglavje, ki se glasi:

»(2) Velike mednarodne športne prireditve:

– prireditve morajo biti navedene v mednarodnem koledarju,

– potekati morajo na področju mestne občine (izjema je v primerih, ko zaradi naravnih oziroma infrastrukturnih pogojev to ni mogoče),

– organizator je društvo s sedežem v mestni občini,

– na njih morajo nastopati tudi športniki in športnice iz mestne občine,

– prireditev mora biti odmevna v širšem prostoru.

Velike mednarodne športne prireditve (olimpijske igre, svetovna in evropska prvenstva in pokali, univerzijada, sredozemske igre ...):

– olimpijske igre, univerzijada, sredozemske igre (od 400 točk–500 točk),

– svetovno in evropsko prvenstvo (od 250 točk–350 točk),

– svetovni in evropski pokal (od 150 točk–250 točk).

Izvajalec lahko pridobi dodatne točke glede na:

– trajanje prireditve,

– število sodelujočih tujih držav in

– starostno kategorijo.

(trajanje prireditve):

– dvodnevne 50 točk,

– tridnevne 100 točk,

– nad tri dni 200 točk.

(število sodelujočih tujih držav):

– do pet tujih držav 50 točk,

– od šest do devet držav 100 točk,

– deset in več držav 150 točk.

(starostna kategorija):

– mlajši ali starejši mladinci 50 točk,

– člani ali mešano 100 točk.«

Dosedanje drugo podpoglavje postane tretje podpoglavje.

3. člen

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

Št. 007-10/2012-12

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

125. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 s spremembami), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98 s spremembami) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) je Mestni svet Mestne občine Nova Gorica na seji dne 17. decembra 2015 sprejel

ODLOK o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica

1. člen

V 5. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica (Uradne objave, št. 7/02 in Uradni list RS, št. 46/10 in 24/12) se besedilo

»

- 93.110 obratovanje športnih objektov,
 - 68.320 upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi, računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
 - 69.200 dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
 - 77.110 dajanje športne opreme v najem in zakup,
 - 77.210 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
 - 85.510 obratovanje fitnes objektov,
 - 93.130 druge športne dejavnosti,
 - 93.190 druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.«
- črta in nadomesti z naslednjim besedilom:

»

DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE:

- 93.110 obratovanje športnih objektov,
- 93.190 druge športne dejavnosti,
- 85.510 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- 49.392 obratovanje žičnic
- 93.292 dejavnost smučarskih centrov

TRŽNE DEJAVNOSTI:

- 68.320 upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi, računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje,
- 69.200 dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup,
- 77.110 dajanje športne opreme v najem in zakup,
- 77.210 splošno čiščenje stavb,
- 81.210 urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
- 81.300 obratovanje fitnes objektov,
- 93.130 druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.«

2. člen

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

Št. 007-2/2012-4

Nova Gorica, dne 17. decembra 2015

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Marko Tribušon l.r.

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

Na podlagi določil 28. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12) župan podaja

O B V E S T I L O

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

Skladno s prvim odstavkom 9. člena Uredbe Komisije (EU) št. 702/2014 z dne 25. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 193 z dne 1. 7. 2014), je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Služba za državne pomoči in razvoj dne 1. 10. 2015 posredovala Evropski komisiji povzetek podatkov o shemi državne pomoči v obliki, določeni v Prilogi II.

Evropska Komisija je dne 8. 10. 2015 potrdila prejem povzetka informacij o zadevni državni pomoči z informacijo o identifikacijski številki sheme državne pomoči.

Shema državne pomoči »Podpore programom razvoja kmetijstva in podeželja v Mestni občini Nova Gorica za obdobje 2015–2020« se vodi pod identifikacijsko številko: SA.43223(2015/XA).

Št. 007-5/2015-17

Nova Gorica, dne 30. decembra 2015

Župan
Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

PREBOLD

127. Sklep o ukinitvi javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – UPB1 (14/05 popr.), 92/05 – ZJC-B, 93/05 – ZVMS, 111/05 Odl. US, 120/06 Odl. US, 126/07, 57/09 Skl. US, 108/09, 61/10 – ZRud-1 (62/10 popr.), 20/11 Odl. US, 57/12, 110/13 in 19/15) ter na podlagi 15. člena Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 52/13) in Sprememb in dopolnitev Statuta Občine Prebold (Uradni list RS, št. 45/14) je Občinski svet Občine Prebold na 11. redni seji dne 17. decembra 2015 sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra na nepremičnini parc. št. 1206/12, k.o. 1018 – Marija Reka.

2. člen

Nepremičnina iz 1. člena tega sklepa preneha imeti značaj javnega dobra in se pri njej vknjiži lastninska pravica na ime Občina Prebold, Hmeljarska 3, p. Prebold, matična številka 1357654.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3506-103/2015

Prebold, dne 17. decembra 2015

Župan
Občine Prebold
Vinko Debelak l.r.

SODRAŽICA

128. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Sodražica

Na podlagi 32., 34. in 36. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO in 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 27/08, 76/08, 100/08, 79/09, 14/10, 51/10, 84/10, 40/12 – ZUJF), 6. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Sodražica (Uradni list RS, št. 49/13, 71/14) in 15. člena Statuta Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 32/11) je Občinski svet Občine Sodražica na 8. redni seji dne 21. 12. 2015 sprejel

O D L O K

o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Sodražica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet odloka)

(1) Ta odlok je koncesijski akt, s katerim se zaradi zagotovitve sodelovanja pri skupnem izvajanju storitev obveznih gospodarskih javnih služb določijo predmet in pogoji za podelitev koncesije za izvajanje obveznih gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: javni službi) ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem podeljene koncesije.

(2) Izvajanje gospodarskih javnih služb iz prejšnjega odstavka se v Občini Sodražica zaradi uresničitve skupnih ciljev zagotavljanja storitev javnih služb iz prejšnjega odstavka z zaokrožitvijo, enotnostjo in optimalno izkoriščenostjo Regionalnega centra za ravnanje z odpadki (RCERO) kot infrastrukture predmetnih javnih služb, doseganja skupnih ciljev na področju ponovne uporabe komunalnih odpadkov skladno z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter zaradi znižanja stroškov storitev za uporabnike v javnem interesu, zagotavlja s horizontalnim sodelovanjem občin z ob-

močja osrednje/zahodne Slovenije ter koncesionarja iz petega odstavka tega člena pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javnih služb. Podlaga za horizontalno sodelovanje pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javnih služb, so Sporazum o zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, Pogodba o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneks št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011 (Občina Bloke).

(3) Za naloge, ki jih bo v okviru horizontalnega sodelovanja pri zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb iz prvega odstavka izvajal koncesionar iz petega odstavka tega člena, podeli Občina Sodražica koncesionarju koncesijo skladno s petim odstavkom tega člena.

(4) Odlok se sprejema na podlagi vloge, podane skladno s 34. členom Zakona o gospodarskih javnih službah.

(5) Koncesija po tem odloku se podeli za obdobje 30 let neposredno družbi SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: koncesionar) skladno s predpisi, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe.

2. člen

(pojmi in izrazi v odloku)

(1) V tem odloku uporabljeni pojmi in izrazi pomenijo:

- »gospodarska javna služba« oziroma »javna služba« (v ednini oziroma dvojini): sta obvezni gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
- »koncedent«: je Občina Sodražica;
- »občinski svet«: je Občinski svet Občine Sodražica;
- »koncesija«: je skupen izraz za koncesijo za izvajanje gospodarskih javnih služb iz prvega člena; termin »koncesija« se uporablja zaradi ureditve pravnega razmerja v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe, čeprav Direktiva o koncesijah tako koncesijo izključuje iz osebne/stvarne veljavnosti direktive;
- »koncesionar«: je SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana;
- »izvajalec javne službe«: je koncesionar po tem odloku;
- »povzročitelj odpadkov«: je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov oziroma oseba, ki izvaja predobdelavo, mešanje ali druge postopke, s katerimi se spremenijo lastnosti ali sestava odpadkov;
- »uporabniki«: so vsi povzročitelji odpadkov.

(2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določa zakon, ki ureja varstvo okolja, in drugi predpisi, ki urejajo dejavnosti ravnanja z odpadki.

II. VSEBINA IN OBSEG IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB

3. člen

(vsebina javnih služb)

Vsebino in dejavnosti, ki jih zajemata gospodarski javni službi iz 1. člena, določajo zakon, podzakonski predpisi in odlok Mestne občine Ljubljana za gospodarski javni službi iz 1. člena.

4. člen

(ločeni računovodski izkazi)

Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnost obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov in druge dejavnosti v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

5. člen

(območje izvajanja koncesioniranih gospodarskih javnih služb)

(1) Koncesionirani gospodarski javni službi iz 1. člena tega odloka se zagotavljata za celotno območje Občine Sodražica.

(2) Uporabniki imajo pravico do uporabe storitev javnih služb na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja varstvo okolja in na njegovi podlagi sprejetih predpisov.

(3) Storitve javnih služb so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javnih služb je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb, za uporabnike obvezna.

6. člen

(objekti in naprave, potrebni za izvajanje javnih služb)

Objekti in naprave, potrebni za izvajanje javnih služb, so Regijski center za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO LJUBLJANA (v nadaljevanju: RCERO), vključno z odlagališčem z objekti, napravami in omrežjem za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na lokaciji Barje v Ljubljani, skladno s predpisi o odlagališčih, in drugi objekti in naprave za obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov ter v lasti oziroma v upravljanju Snage d.o.o. ali občin podpisnic sporazuma iz drugega odstavka 1. člena.

III. OBVEZNOSTI IN JAVNA POOBLASTILA KONCESIONARJA V OKVIRU IZVAJANJA JAVNIH SLUŽB

7. člen

(obveznosti koncesionarja)

Dolžnosti koncesionarja so zlasti:

1. v javnem interesu kvalitetno, pravočasno in v ustreznem obsegu opravljati javni službi, v skladu z zakonom in drugimi predpisi, v skladu z odloki ter koncesijsko pogodbo;
2. upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javnih služb, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki;
3. izvajati javni službi skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga na podlagi javnega pooblastila izdela vsako leto do konca junija za naslednje leto;
4. zagotoviti ustrezno zavarovanje nevarnih ali zdravju škodljivih odpadkov ter odpraviti napake na objektih in napravah, ki utegnejo povzročiti večjo škodo na okolju ali zdravju ljudi najkasneje v roku 12 ur od ugotovitve napake oziroma prejema obvestila uporabnikov (interventno izvajanje javnih služb);
5. uporabljati objekte, naprave in druga sredstva za izvajanje javne službe kot dober gospodar, jih tekoče vzdrževati in odpraviti morebitne napake, okvare in pomanjkljivosti, ki neposredno ne ogrožajo varstva okolja ali zdravja ljudi v roku 14 dni od ugotovitve oziroma prejema obvestila uporabnikov;
6. sklepati z uporabniki pogodbe za uporabo javnih dobrin oziroma opravljanje storitev, ki so predmet koncesije (samo, če je tako določeno s posebnimi predpisi), odločati o upravnem postopku v vseh upravnih zadevah iz naslova izvajanja javnih služb ter obračunavati pristojbine in druge prispevke v skladu s predpisi;
7. pripravljati (letne in dolgoročne) programe za izvajanje javnih služb in kalkulacije prihodkov in odhodkov dejavnosti in najmanj enkrat letno koncedentu poročati o izvajanju javnih služb ter na podlagi pooblastila oblikovati cene storitev javnih služb;
8. svetovati in pomagati koncedentu pri pripravi razvojnih in investicijskih načrtov ter projektov za pridobivanje finančnih sredstev v okviru javnih razpisov ter drugih virov;
9. voditi vse predpisane evidence in katastre, obveščati pristojne organe o kršitvah, ažurno odgovarjati na pritožbe

in/ali pobude uporabnikov, omogočati nemoten nadzor v zvezi z izvajanjem koncesije in skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javnih služb.

IV. FINANCIRANJE JAVNIH SLUŽB

8. člen

(viri financiranja)

(1) Javni službi se financirata:

- s ceno storitev javnih služb,
- iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij, sposobnih ponovne snovne ali energetske uporabe,
- iz okoljske dajatve,
- iz proračuna,
- iz drugih virov.

(2) Cena storitev javnih služb se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. Podrobnosti v zvezi z obračunom javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov se uredijo s tarifnim pravilnikom za javno službo zbiranja komunalnih odpadkov, ki ga sprejme občinski svet (posamezne občine) v obliki predpisa.

(3) Koncesionar ima na podlagi tega odloka pooblastilo za oblikovanje cen storitev javne službe. Organ, ki v imenu oziroma, ki za račun koncesionarja potrdi cene, določa predpis.

(4) Kolikor ni drugače določeno s predpisi, je za občine, ki so članice Sveta RCERO, po pooblastilu iz tega odloka, pristojni organ za potrditve cene Svet RCERO. V primeru, da predpis določa (drug) organ lokalne skupnosti, ki je pristojen za potrditev cene, ima odločitev Sveta RCERO značaj odklonilnega/pritrdilnega mnenja k odločitvam pristojnega organa, ki je zanj zavezujoč. Kolikor pristojni organ z odločitvijo Sveta RCERO ne soglašata, ta odločitev za to občino ne velja. Posledice odklonitve potrditve cene oziroma neveljavnosti odločitve Sveta RCERO podrobneje ureja koncesijska pogodba.

(5) Pristojni organ mora odločitev sprejeti najkasneje v 30 dneh od prejema (elaborata) predloga s strani koncesionarja.

(6) S koncesijskimi pogodbami iz 11. člena ali drugimi posebnimi pogodbami se podrobneje uredi enotna ureditev priprave in potrjevanja elaboratov s strani pristojnega organa. O morebitnih subvencijah odloča pristojni organ vsake posamezne občine.

9. člen

(koncesijska dajatev)

Koncesionar koncedentu ne plačuje koncesijske dajatve.

V. KONCESIJA

10. člen

(sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe za vsako izmed občin, koncedentov po tem odloku.

(2) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan vsake občine.

(3) Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, začne pa učinkovati ob izteku roka.

11. člen

(koncesijska pogodba)

S koncesijsko pogodbo se uredijo naloge in dejavnosti koncesionarja, njegova odgovornost in pravice ter obveznosti do koncedenta in uporabnikov. S to pogodbo se uredijo tudi vsa vprašanja v zvezi z uporabo objektov in naprav za izvajanje javnih služb.

12. člen

(koncesionarjev pravni monopol)

(1) Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju občine:

- izključno pravico opravljati javni službi iz 1. člena tega odloka,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javnih služb, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

(2) Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljanja dejavnosti iz 1. člena, mora dejavnosti opravljati v svojem imenu in za svoj račun.

13. člen

(trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe)

(1) Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 30 let.

(2) Koncesijsko razmerje in izvajanje koncesije prične teči skladno s terminskim planom pričetka dovažanja odpadkov v RCERO Ljubljana, ki ga izdela upravljavec RCERO Ljubljana in se določi v koncesijski pogodbi, predvidoma pa s prvim dnevom naslednjega koledarskega leta od dneva pričetka rednega obratovanja RCERO. Terminski plan lahko do pričetka koncesijskega razmerja (iz prejšnjega stavka) pogodbeni stranki sporazumno uskladita.

(3) Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov, določenih z zakonom.

(4) Ne glede na določbo prvega odstavka o trajanju koncesije, lahko pogodbeni stranki koncesijsko razmerje odpove sta po desetih letih. Odpoved mora biti podana najmanj eno leto pred potekom trajanja koncesijskega razmerja, vendar odpoved ne more učinkovati pred iztekom desetih let od nastanka. Odpoved lahko podata koncedent ali koncesionar.

14. člen

(razmerje med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo)

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s tem odlokom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebitvena neskladja, se uporablja ta odlok.

15. člen

(razmerje do podizvajalcev)

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja javne službe preko pogodbe s podizvajalcem, v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem, nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

VI. NADZOR

16. člen

(nadzor nad izvajanjem javnih služb)

(1) Nadzor nad izvajanjem javnih služb izvaja pristojni organ oziroma služba občinske uprave Mestne občine Ljubljana. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem javnih služb, zlasti pa zakonitost in strokovnost izvajanja javnih služb.

(2) Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila v zvezi z izvajanjem javnih služb pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.

(3) Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

17. člen

(inšpekcijski nadzor)

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinski inšpektorat, ki je na območju Mestne občine Ljubljana pristojen za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

18. člen

(finančni nadzor)

(1) Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja notranja finančna revizija. Koncedent ima pravico, da najame zunanje revizorja za preveritev dela poslovanja, ki se nanaša na opravljanje koncesije. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesionar mora koncedentu omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav, ki so predmet koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze ...), v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

(3) Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan. V primeru nenapovedanega nadzora mora koncedent to sporočiti pisno in navesti vzrok nenapovedanega nadzora.

(4) Koncedent izvrši napovedan nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

(5) O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

VII. RAZMERJA KONCESIONARJA DO UPORABNIKOV IN KONCEDENTA

19. člen

(izvajanje javnih služb)

(1) Koncesionar je dolžan izvajati javni službi, ki sta predmet koncesije, na način, kot je določen v zakonu, ki ureja varstvo okolja, podzakonskih predpisih in odloku o dejavnosti Mestne občine Ljubljana za gospodarski javni službi iz 1. člena in drugih predpisih ter splošnih aktih, izdanih po javnem pooblastilu.

(2) Uporabniku storitve javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov obračunava izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, pri čemer vrši obračun in izterjavo, kolikor ni tudi sam izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, za račun izvajalca teh javnih služb, ki v takšnem primeru za izvedbo teh podeljenih nalog obračuna upravičene stroške.

(3) Izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov izjavljavcu javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov izstavi račun za sprejeto količino odpadkov po potrjeni ceni. Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je po plačilu računa v celoti upravičen do izstavitve računa za nadomestilo upravičenih stroškov.

(4) Nadomestilo upravičenih stroškov zajema stroške obračuna, pošiljanja računov, plačilnega prometa, izterjave, kot tudi sodne stroške in odpise terjatev ter druge tovrstne stroške in znaša 5% od višine računa za sprejeto količino odpadkov. O spremembi višine nadomestila odloči Svet RCERO, kolikor ni drugače določeno s predpisi ali drugimi veljavnimi akti, s potrditvijo elaborata in z uveljavitvijo cene, za katero je v kalkulaciji cene predvidena postavka tega nadomestila za vse občine v enakem deležu od plačanih računov.

20. člen

(obveščanje o statusnih spremembah)

(1) Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesij-

ske pogodbe ali pogoji podelitve koncesije, lahko koncedent na način in pod pogoji, kot je to določeno v tem odloku, koncesijsko pogodbo razdre.

(2) Pogoj za obstoj koncesijskega razmerja je, da poslovni delež v koncesionarju in poslovni delež v družbi JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana, ki ima v lasti stoddostni poslovni delež koncesionarja, razen v primeru določenim z zakonom, ni prenesen na osebo zasebnega prava.

21. člen

(obveščanje koncedenta)

Koncesionar mora pisno sporočati koncedentu o vseh pomembnih dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje javne službe, kot so:

- postopki poravnave, arbitražni postopki ali sodni spori koncesionarja v zvezi s koncesijo;
- stavke in drugi dogodki, zaradi katerih pride do motenj v izvajanju javnih služb;
- poškodbe infrastrukture, ki onemogočajo izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- v vseh primerih višje sile.

22. člen

(odgovornost koncesionarja)

(1) Za izvajanje javnih služb je, ne glede na določbe prejšnjih členov, odgovoren koncesionar kot izvajalec javnih služb.

(2) Koncesionar kot izvajalec javnih služb je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z upravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebami.

(3) Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na druge nevarnosti), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s koncesijsko pogodbo – zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo z nerednim ali nevestnim opravljanjem javnih služb ali v zvezi z opravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposlene osebe ali pogodbeni (pod)izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebami).

23. člen

(dolžnosti in pravice koncedenta)

(1) Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja pogoje za izvajanje vseh storitev, predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev gospodarskih javnih služb;
- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja te koncesije izvajali storitev gospodarskih javnih služb na območju občine;
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov.

(2) Pravice koncedenta so zlasti:

- nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb in finančni nadzor;
- druge pravice, določene s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

24. člen

(pristojnosti župana in občinske uprave)

(1) Če ni drugače določeno (npr. glede inšpekcije ...), je »pristojni organ« po tem odloku organ krajevno pristojne občinske uprave, pristojen za gospodarski javni službi, ki sta predmet tega odloka.

(2) O pritožbah zoper ravnanja pristojnega organa v razmerjih do koncesionarja in uporabnikov odloča krajevno pristojni župan.

25. člen

(pravice uporabnikov)

- (1) Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti pravico:
- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev,
 - pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
 - uporabljati storitve javnih služb pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.
- (2) Uporabnik storitev javnih služb se lahko v zvezi z izvajanjem javnih služb pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem odlokom.

26. člen

(dolžnosti uporabnikov)

- (1) Uporabniki imajo do koncesionarja in koncedenta zlasti dolžnost:
- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev javnih služb,
 - prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javnih služb oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo.
- (2) Pristojni inšpektor lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku storitev, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvedbo storitev javnih služb.

VIII. PRENOS KONCESIJE

27. člen

(oblika)

- (1) Akt o prenosu koncesije se izda v enaki obliki, kot je bila koncesija podeljena le ob soglasju koncedenta. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.
- (2) Posledica prenosa koncesijskega razmerja je vstop prevzemnika koncesije v pogodbeno razmerja odstopnika z uporabniki.

IX. PRENEHANJE KONCESIJSKEGA RAZMERJA

28. člen

(načini prenehanja koncesijskega razmerja)

- (1) Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:
- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
 - s prenehanjem koncesionarja,
 - z odvzemom koncesije,
 - z odkupom koncesije.
- (2) Koncesijsko razmerje lahko preneha za vsako občino posebej ali vse občine.

29. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesijska pogodba preneha:
- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
 - z enostranskim razdrtjem,
 - z odstopom od koncesijske pogodbe,
 - s sporazumno razvezo.
- (2) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe mora koncesionar opravljati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar ne več kot 1 leto po prenehanju koncesijske pogodbe.

30. člen

(potek roka koncesije)

- Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

31. člen

(razdrtje koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesijska pogodba lahko z enostranskim koncedentovim razdrtjem preneha v naslednjih primerih:
- z uvedbo postopka zaradi insolventnosti ali drugega postopka prisilnega prenehanja ali likvidacijskega postopka pri koncesionarju;
 - če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnjega pravnega izvajanja koncesije;
 - če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije;
 - če koncesionar predpise ali koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam;
 - če se z dokumentiranimi ugotovitvami nadzora ugotovi, da koncesionar v bistvenem delu ni izpolnil svoje obveznosti iz koncesijske pogodbe.
- (2) Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako, da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.
- (3) Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremostljivih okoliščin.
- (4) Ob razdoru koncesijske pogodbe iz razlogov iz drugega odstavka tega člena je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev dokazane neamortizirane vrednosti vlaganj, prevrednotene skladno z računovodskimi standardi v trenutku razdrtja koncesijske pogodbe, ki jih ni mogoče ali jih ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi. Koncesionar je dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi razdrtja koncesijske pogodbe.

32. člen

(odstop od koncesijske pogodbe)

- (1) Vsaka stranka lahko odstopi od koncesijske pogodbe:
- če je to v koncesijski pogodbi izrecno določeno,
 - če druga stranka krši koncesijsko pogodbo, pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.
- (2) Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu oprtem predpisu, ki se neposredno in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

33. člen

(sporazumna razveza)

- (1) Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.
- (2) Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja, drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

34. člen

(prenehanje koncesionarja)

- (1) Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.
- (2) Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih) ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitve, prenos premoženja, pre-

oblikovanje ...). V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo ali od koncesijske pogodbe odstopi.

35. člen

(odvzem koncesije)

(1) Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:

– če ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v roku, določenim s koncesijsko pogodbo,

– če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.

(2) Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravno-močnosti odločbe o odvzemu koncesije.

(3) Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.

(4) V primeru odvzema iz druge alineje prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino, kolikor so za to izpolnjeni pogoji po splošnih pravilih odškodninskega prava.

36. člen

(odkup koncesije)

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo javno službo možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti občinski svet občine, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nove predpise o načinu izvajanja javne službe. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe. Z odkupom koncesije koncedent na infrastrukturi, ki je v lasti tretjih oseb, izven koncesionarja, ne more pridobiti lastninske ali druge sorodne pravice. O nameravanem odkupu mora koncedent pisno obvestiti koncesionarja vsaj 1 leto vnaprej.

X. VIŠJA SILA IN SPREMENJENE OKOLIŠČINE

37. člen

(višja sila)

(1) Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremostljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in niso nastopile po volji pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti (npr. tehnični ali zakonodajni), pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

(2) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirani javni službi tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti nujnih ukrepov za tiste javne službe, kjer so načrti ukrepov predpisani, za ostale javne službe pa skladno s posameznimi programi izvajanja javne službe. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javnih služb v takih pogojih.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih javnih služb v nepredvidljivih okoliščinah.

(4) V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih in nepremostljivih okoliščin lahko župan poleg koncesionarja aktivira tudi Občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini.

38. člen

(spremenjene okoliščine)

(1) Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti kon-

cesionarja in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganja prevaliti pretežno ali izključno le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

(2) Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirani javni službi iz koncesijske pogodbe.

XI. UPORABA PRAVA IN REŠEVANJE SPOROV

39. člen

(uporaba prava)

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev gospodarskih javnih služb se lahko dogovori izključno uporaba pravnega reda Republike Slovenije.

40. člen

(prepoved prorogacije tujega sodišča ali arbitraže)

V razmerjih med koncedentom in koncesionarjem ter razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev javnih služb ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali arbitraže.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

(odločba o izbiri koncesionarja)

Ta odlok je skladno s prvim odstavkom 37. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 51/11 – ORZGJS40) individualni akt o izbiri koncesionarja. Z uveljavitvijo odloka nastane koncesijsko razmerje, ki se začne izvrševati v roku iz drugega odstavka 13. člena tega odloka.

42. člen

(sklenitev koncesijske pogodbe)

(1) Najkasneje v 3 mesecih po uveljavitvi tega odloka pošljejo koncedenti koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki jo mora koncesionar podpisati v roku 14 dni od uskladitve njenega besedila s Sporazumom o zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in tem odlokom. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem pričetka rednega obratovanja RCERO.

(2) Do sklenitve koncesijske pogodbe iz prejšnjega odstavka se kot podlaga za izvajanje gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov štejejo Pogodba o sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana RCERO Ljubljana z dne 21. 6. 2006 in Pogodba o pristopu občin širše ljubljanske regije k sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 15. 12. 2009, Pogodba o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneks št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011 (Občina Bloke), ki veljajo skupaj s tem odlokom in sporazumom.

(3) V primeru nasprotja med pogodbami iz prejšnjega odstavka in predpisi veljajo neposredno predpisi.

43. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o obveznem odstranjevanju odpadkov na območju Občine Sodražica (Uradni list RS, št. 85/07), in sicer v delu, ki ureja izvajanje gospodarskih javnih služb, ki so predmet tega odloka (Odloka o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Sodražica).

44. člen

(začetek veljavnosti odloka)

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne s 1. 1. 2016.

Št. 354-3/15

Sodražica, dne 21. decembra 2015

Župan
Občine Sodražica
Blaž Milavec l.r.

ŠEMPETER - VRTOJBA**129. Sklep o določitvi cene za programe vrtca za šolsko leto 2015/2016**

Na podlagi 30., 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03, 72/05, 25/08, 36/10), 15. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 45/13), Odloka o proračunu Občine Šempeter - Vrtojba za leto 2015 (Uradni list RS, št. 97/14, 69/15 in 90/15) ter predlogov Osnovne šole Ivana Roba Šempeter pri Gorici je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 13. seji dne 17. 12. 2015 sprejel

S K L E P**o določitvi cene za programe vrtca za šolsko leto 2015/2016**

1.

Cene programov vrtca v Osnovni šoli Ivana Roba Šempeter pri Gorici – Vrtec od 1. 2. do 31. 8. 2016 znašajo:

Program	1. 2.–31. 8. 2016
1. starostno obdobje celodnevni – 1 do 3 leta	425,64 EUR
1. starostno obdobje poldnevni s kosilom – 1 do 3 leta	324,79 EUR
2. starostno obdobje celodnevni – 3 do 6 let	283,44 EUR
2. starostno obdobje poldnevni s kosilom – 3 do 6 let	224,62 EUR
2. starostno obdobje poldnevni brez kosila – 3 do 6 let	199,83 EUR
Kombinirani	335,82 EUR

2.

Cena živil za celodnevne in poldnevne programe s kosilom znaša 39,75 EUR na otroka, kar je 1,81 EUR dnevno. Cena živil za poldnevni program brez kosila znaša mesečno

14,96 EUR, kar je 0,68 EUR dnevno. Za čas, ko je otrok odsoten in ne obiskuje vrtca, se cena programa zniža za stroške neporabljenih živil.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se uporablja od 1. februarja 2016, za šolsko leto 2015/2016.

Št. 01101-24/2015-5

Šempeter pri Gorici, dne 17. decembra 2015

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

130. Sklep o odpustu dolgov

Na podlagi 6. člena Zakon o pogojih za izvedbo ukrepa odpusta dolgov (Uradni list RS, št. 57/15) in 15. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 45/13) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 13. seji dne 17. 12. 2015 sprejel

S K L E P

1.

Osnovna šola Ivana Roba Šempeter pri Gorici lahko odpusti dolgove v višini 602,11 EUR dolžnici, v skladu s pogoji, ki jih določa Zakon o pogojih za izvedbo ukrepa odpusta dolgov.

2.

Osnovna šola Ivana Roba Šempeter pri Gorici lahko odpusti dolgove za neplačilo vrtca in šolske prehrane.

3.

Dogovor o odpustu dolga skleneta dolžnica in Osnovna šola Ivana Roba Šempeter pri Gorici.

4.

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

Št. 01101-24/2015-6

Šempeter pri Gorici, dne 17. decembra 2015

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.

TREBNJE**131. Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Industrijsko cono Trebnje**

Na podlagi prvega odstavka 57., 61. in 61.a člena Zakona o prostorskem načrtovanju – ZPNačrt (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP in 106/10 – popr. v nadaljevanju: ZPNačrt) in 29. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 111/07, 11/09 in 14/11) je župan Občine Trebnje dne 28. 12. 2015 sprejel

S K L E P**o začetku priprave Sprememb in dopolnitev
Občinskega podrobnega prostorskega načrta
za Industrijsko cono Trebnje**

1. člen

(splošno)

S tem sklepom župan Občine Trebnje določa način in postopek priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Industrijsko cono Trebnje (v nadaljevanju: SD OPPN).

2. člen

(ocena stanja in razlogi za pripravo)

Na območju enote urejanja prostora TRE-046 IG [OPPN] je v veljavi Občinski podrobni prostorski načrt za Industrijsko cono Trebnje (Uradni list RS, št. 14/13).

Sprememba veljavnega OPPN se izvede zaradi investicijske namere investitorja REM d.o.o. in izražene razvojne potrebe, t.j. gradnja večjega proizvodnega objekta v ureditveni enoti P2.

3. člen

(dokumentacija, seznam potrebnih strokovnih podlag za načrtovanje predvidene prostorske ureditve)

Strokovne rešitve za izdelavo SD OPPN bodo temeljile na:

– Obstoječem Odloku o Občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Industrijsko cono Trebnje (Uradni list RS, št. 14/13);

– Idejni zasnovi objekta investitorja REM d.o.o.

Kolikor se med postopkom ugotovi, da je potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, se jih pripravi v postopku priprave SD OPPN.

4. člen

(okvirno območje SD OPPN)

Lokacija se nahaja v vzhodnem delu Trebnjega, v neposredni bližini naselja Dolenja Nemška vas in se prometno navezuje na občinsko cesto, ki poteka po južnem robu cone.

Območje SD OPPN obsega površino v izmeri ca. 2,6 hektara in zajema parcelne številke: 813/3, 812/6, 818/3, 820/17, 820/14, 820/9, 827/3, 833/5, 841/3, 836/14 in 836/8, vse k.o. 1420 – Češnjavek.

5. člen

(roki in postopek za pripravo)

Postopek priprave SD OPPN bo potekal po naslednjem okvirnem terminskem planu:

Faza / aktivnosti	Nosilec	Rok izdelave
Izdelava osnutka SD OPPN	izdelovalec	15 dni od dneva objave Sklepa o začetku priprave v Uradnem listu
Pridobitev smernic in odločbe o CPVO	nosilci urejanja prostora	30 dni
Izdelava dopolnjenega osnutka SD OPPN	izdelovalec	15 dni po prejemu vseh smernic
Javno naznanilo o javni razgrnitvi in javni obravnavi dopolnjenega osnutka SD OPPN; objava v svetovnem spletu in na krajevno običajen način	Občina Trebnje	10 dni po izdelavi dopolnjenega osnutka
Javna razgrnitev z javno obravnavo v času razgrnitve	Občina Trebnje	30 dni
Priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti	Občina Trebnje, izdelovalec	10 dni od zaključka javne razgrnitve
Sprejem stališč do pripomb in predlogov javnosti in njihova objava v svetovnem spletu ter na krajevno običajen način	Občina Trebnje	
Izdelava predloga SD OPPN	izdelovalec	10 dni od dneva sprejema Stališč do pripomb
Pridobitev mnenj k predlogu SD OPPN	nosilci urejanja prostora	30 dni
Izdelava usklajenega predloga SD OPPN	izdelovalec	5 dni po prejemu vseh pozitivnih mnenj
Sprejem predloga na Odboru in na seji Občinskega sveta	Občinski svet	
Objava odloka v Uradnem listu RS	Občina Trebnje	
Izdelava končnega dokumenta	izdelovalec	10 dni od objave Odloka v Uradnem listu

6. člen

(nosilci urejanja prostora)

Nosilci urejanja prostora, ki morajo izdati smernice k osnutku in mnenja k predlogu SD OPPN:

1. Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Oddelek za prostorske, urbanistične in druge tehnične ukrepe, Vojkova c. 61, Ljubljana;

2. 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);

3. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za logistiko, Sektor za gospodarjenje z nepremičninami, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana;

4. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ulica 10, Ljubljana;

5. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za infrastrukturo, Sektor za železnice, Langusova 4, Ljubljana;

6. Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za energijo, Langusova 4, Ljubljana;

7. ELES, ELEKTRO-SLOVENIJA, d.o.o., Hajdrihova 2, Ljubljana;

8. Butan plin d.d., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana;

9. Komunala Trebnje d.o.o., Goliev trg 9, Trebnje;

10. Elektro Ljubljana d.d., Slovenska 58, Ljubljana

10. JP Elektro Ljubljana d.d., Distribucijska enota Novo mesto, Novi trg 7a, Novo mesto

11. GVO d.o.o., Gradnja in vzdrževanje telekomunikacijskih omrežij d.o.o., Cigaletova 10, 1000 Ljubljana;

12. Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje.

Nosilci urejanja prostora morajo podati smernice in mnenja v 30 dneh od podane vloge. Če smernice posameznih nosilcev urejanja prostora ne bodo podane, mora načrtovalec SD OPPN kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

V primeru, da se v postopku priprave SD OPPN ugotovi, da je treba pridobiti tudi smernice in mnenja drugih nosilcev urejanja prostora ali drugih udeležencev, se le-te pridobijo v istem postopku.

V fazi izdaje smernic nosilcev urejanja prostora, Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, izda odločbo o potrebnosti izdelave celovite presoje vplivov na okolje ter v primeru izdelave okoljskega poročila, v zaključni fazi priprave akta, izda mnenje k okoljskemu poročilu.

7. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem priprave SD OPPN)

Pripravlavec SD OPPN je Občina Trebnje, Goliev trg 5, 8210 Trebnje, ki je hkrati tudi naročnik. Finančna sredstva za pripravo SD OPPN in morebitna strokovna gradiva zagotavlja naročnik.

Načrtovalec je dolžan izdelati predmetno dokumentacijo v skladu z veljavno prostorsko zakonodajo, v skladu s sklepom ter drugimi predpisi in zakonodajo s posameznih področij. Načrtovalec pripravi vse tekstualne in grafične vsebine, potrebne za izdelavo SD OPPN. Načrtovalec je dolžan podajati obrazložitve in utemeljitve k predlaganim ureditvam ter sodelovati na javnih obravnavah in drugih telesih v postopku izdelave prostorskega akta. V sodelovanju s pripravljavcem prostorskega akta pripravi tudi stališča do pripomb iz javne obravnave oziroma druge usmeritve, opredeljene skozi postopek. Po objavi Sprememb in dopolnitev Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu za Industrijsko cono Trebnje v Uradnem listu Republike Slovenije, načrtovalec pripravi končno gradivo v analogni (pet izvodov) in digitalni obliki (dva izvoda), ki ga dostavi pripravljavcu prostorskega akta.

8. člen

(končne določbe)

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

Št. 007-29/2015

Trebnje, dne 28. decembra 2015

Župan
Občine Trebnje
Alojzij Kastelic l.r.

TURNIŠČE

132. Odlok o prenehanju Zavoda za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče

Na podlagi 54. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/92-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00, 36/00), Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 93/07) in 2. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče je Občinski svet Občine Turnišče na 10. seji dne 23. 12. 2015 sprejel

ODLOK

o prenehanju Zavoda za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

S tem odlokom na osnovi določil 54. člena Zakona o Zavodih in tretje alineje prvega odstavka 2. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče, preneha Zavod za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče (v nadaljevanju: zavod), matična številka 3944565000, davčna št. SI 77913078, Ulica Štefana Kovača 73, 9224 Turnišče.

2. člen

(prenehanje)

Zavod bo z dnem pričetka veljavnosti tega odloka prenehal z izvajanjem dejavnosti.

Nad zavodom se izvede postopek redne prostovoljne likvidacije.

Ustanoviteljica z dnem sprejema sklepov o pričetku postopka redne likvidacije odpokliče direktorico zavoda in hkrati imenuje likvidacijskega upravitelja. Likvidacijski upravitelj je lahko pravna ali fizična oseba.

Namensko premoženje zavoda preide z dnem prenehanja javnega sklada na edinega ustanovitelja, Občino Turnišče.

Občina Turnišče kot edina ustanoviteljica zavoda z dnem prenehanja zavoda prevzema vse pravice in obveznosti zavoda.

Za izvedbo vseh postopkov v zvezi z likvidacijo javnega sklada je pooblaščen županja Občine Turnišče.

3. člen

(ime in sedež)

Do končanja postopka redne likvidacije se firmi zavoda na koncu dodata besedi – v likvidaciji, tako da se firma zavoda glasi: Zavod za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče – v likvidaciji.

Skrajšano ime (skrajšana firma) je: Zavod Koušta Turnišče – v likvidaciji.

4. člen

(pečat)

Zavod ima pečat okrogle oblike z naslednjo vsebino: Zavod za negospodarske dejavnosti KOUŠTA – v likvidaciji.

5. člen

(sprejem odloka)

Ta odlok je sprejet, ko ga sprejme občinski svet občine ustanoviteljice.

6. člen

(odjava in veljavnost)

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, po sprejetju na občinskem svetu ustanoviteljice. Veljati začne naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Z dnem začetka veljavnosti tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi zavoda za negospodarske dejavnosti Koušta (Uradni list RS, št. 2/11).

Št. 2/2015-10R
Turnišče, dne 23. decembra 2015

Županja
Občine Turnišče
mag. Vesna Jerala Zver l.r.

133. Sklep o začasnem financiranju Občine Turnišče v obdobju januar–marec 2016

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B) in 16. člena Statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 93/07, 77/10) je županja Občine Turnišče dne 23. 12. 2015 sprejela

S K L E P
o začasnem financiranju Občine Turnišče
v obdobju januar–marec 2016

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Turnišče (v nadaljevanju: občina) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2016 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

2. člen

Začasno financiranje temelji na proračunu občine za leto 2015. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občine je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU in 110/02 – ZDT-B; v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Turnišče za leto 2015 (Uradni list RS, št. 88/15; v nadaljevanju: odlok o proračunu).

2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

3. člen

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
		v EUR
Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto		Proračun januar–marec 2016
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	453.289,72	
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	400.632,72	
70 DAVČNI PRIHODKI	360.052,53	
700 Davki na dohodek in dobiček	355.824,00	
703 Davki na premoženje	1.098,12	
704 Domači davki na blago in storitve	3.130,41	
706 Drugi davki	2.264,00	

71	NEDAVČNI PRIHODKI	40.580,19
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	15.738,21
	711 Takse in pristojbine	246,94
	712 Denarne kazni	2.561,00
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	
	714 Drugi nedavčni prihodki	22.034,04
72	KAPITALSKI PRIHODKI	
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	
	721 Prihodki od prodaje zalog	
	722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	
73	PREJETE DONACIJE	
	730 Prejete donacije iz domačih virov	
	731 Prejete donacije iz tujine	
74	TRANSFERNI PRIHODKI	52.657,00
	740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	52.657,00
	II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	431.613,80
40	TEKOČI ODHODKI	127.609,64
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	31.348,06
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	5.105,27
	402 Izdatki za blago in storitve	91.156,31
	403 Plačila domačih obresti	
	409 Rezerve	
41	TEKOČI TRANSFERI	151.685,59
	410 Subvencije	572,78
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	35.318,29
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	115.794,52
	413 Drugi tekoči domači transferi	
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	151.743,34
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	151.743,34
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	575,23
	432 Investicijski transferi	575,23
	III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	21.675,92
	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.)	+21.675,92
	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

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

3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

4. člen

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

5. člen

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

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

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

V obdobju začasnega financiranja je možna notranja preporazporeditev sredstev med posameznimi proračunskimi postavkami.

4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČINE V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

6. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko občina zadolži do višine 0 eurov, ki je potrebna za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu.

5. KONČNA DOLOČBA

7. člen

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

Št. 9/2015-10R

Turnišče, dne 23. decembra 2015

Županja
Občine Turnišče
mag. Vesna Jerala Zver l.r.

ZAGORJE OB SAVI

134. Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Mladinski center Zagorje ob Savi«

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZ in 127/06 – ZJZP), 17. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) in 97. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 30/15) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 10. dopisni seji dne 8. 1. 2016 sprejel

ODLOK

o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Mladinski center Zagorje ob Savi«

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda »Mladinski center Zagorje ob Savi« (Uradni list RS, št. 59/06, 126/08 in 106/10; v nadaljevanju: Odlok) se v petem odstavku 7. člena za šestinštirideseto alinejo doda nova sedeminštirideseta alineja, ki se glasi:

»– Q/88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe.«

Dosedanje sedeminštirideseta do enainpetdeseta alineja postanejo osemštirideseta do dvainpetdeseta alineja.

2. člen

Vse ostale določbe Odloka ostanejo v veljavi nespremenjene.

3. člen

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

Št. 007-3/2006

Zagorje ob Savi, dne 8. januarja 2016

Župan
Občine Zagorje ob Savi
Matjaž Švagan l.r.

POPRAVKI

135. Popravek Uredbe o spremembah in dopolnitvi Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo

Na podlagi drugega odstavka 11. člena Zakona o Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 109/09 in 38/10 – ZUKN) dajem

POPRAVEK

Uredbe o spremembah in dopolnitvi Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo

V Uredbi o spremembah in dopolnitvi Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo (Uradni list RS, št. 103/15) se v 4. členu, ki dodaja nov 9.a člen, v drugem odstavku 9.a člena v tretji alineji beseda »Interseroh« pravilno glasi »Interseroh«.

Št. 00719-80/2015
Ljubljana, dne 14. januarja 2016

Vlada Republike Slovenije

Mag. Darko Krašovec l.r.
generalni sekretar

VSEBINA

PRESEDNIK REPUBLIKE			
93. Ukaz o podelitvi odlikovanja Republike Slovenije	177	103. Spremembe in dopolnitve Statuta Občine Dravograd	216
MINISTRSTVA		104. Spremembe in dopolnitve Poslovnika Občinskega sveta Občine Dravograd	218
94. Pravilnik o plovilih za rekreacijo	177	105. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit«	219
95. Pravilnik o obrazcu zdravniškega potrdila o bolnišničnem zdravljenju za namen vložitve prošnje za odlog nastopa kazni zapora in obrazcu zdravniškega potrdila za namen vložitve prošnje za prekinitev oziroma podaljšanje prekinitev izvrševanja kazni zapora	209	IVANČNA GORICA	
96. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o načinu ugotavljanja zadostnih sredstev za preživljanje v postopku izdaje dovoljenja za prebivanje	212	106. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarsko javno službo obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov na območju Občine Ivančna Gorica	219
97. Količnik rasti cen prehranskih izdelkov	213	107. Odlok o nalogah in financiranju krajevnih skupnosti v Občini Ivančna Gorica	225
98. Soglasje k spremembi ustanovitvenega akta FUNDACIJE ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVE ŠTUDENTSKO ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI	213	JESENICE	
99. Prenehanje Ustanove štipendijska fundacija Adama Bohoriča Krško	213	108. Poslovnik o delu Občinskega sveta Občine Jesenice	227
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		109. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi JEKO-IN, javnega komunalnega podjetja, d.o.o., Jesenice	241
100. Navodilo o prenehanju veljavnosti Navodila o statističnih raziskovanjih s področja turizma	213	KOČEVJE	
101. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za december 2015	214	110. Odlok o kategorizaciji občinskih cest v Občini Kočevje	241
OBČINE		111. Pravilnik o ohranjanju in spodbujanju razvoja kmetijstva in podeželja v Občini Kočevje za programsko obdobje 2016–2020	248
ČRNOMELJ		LENDAVA	
102. Sklep o oblikovanju odškodnin, najemnin oziroma zakupnin za nepremičnine v lasti Občine Črnomelj za leto 2016	215	112. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Tehničnega pravilnika o zbiranju in prevozu komunalnih odpadkov na območju Občine Lendava	256
		LOG - DRAGOMER	
		113. Sklep o indeksiranju obračunskih stroškov za odmero komunalnega prispevka v Občini Log - Dragomer za leto 2016	256

MIREN - KOSTANJEVICA			
114.	Obvezna razlaga petega odstavka 72. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica	257	
115.	Statut Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)	257	
116.	Poslovník Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)	272	
117.	Odlok o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Miren - Kostanjevica (uradno prečiščeno besedilo)	286	
118.	Odlok o krajevnih skupnostih v Občini Miren - Kostanjevica	288	
NOVA GORICA			
119.	Odlok o sofinanciranju kulturnih projektov v Mestni občini Nova Gorica	291	
120.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju otroških in mladinskih programov in projektov v Mestni občini Nova Gorica	296	
121.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in ostalih aktivnosti s področja zasvojenosti v Mestni občini Nova Gorica	297	
122.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov veteranskih organizacij v Mestni občini Nova Gorica	297	
123.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju programov in projektov s področja socialne dejavnosti v Mestni občini Nova Gorica	298	
124.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o sofinanciranju letnega programa športa v Mestni občini Nova Gorica	298	
125.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica	303	
126.	Obvestilo o pridobitvi potrdila EK o prejemu povzetka o državni pomoči z identifikacijsko številko sheme pomoči	304	
PREBOLD			
127.	Sklep o ukinitvi javnega dobra	304	
SODRAŽICA			
128.	Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju Občine Sodražica	304	
ŠEMPETER - VRTOJBA			
129.	Sklep o določitvi cene za programe vrta za šolsko leto 2015/2016	310	
130.	Sklep o odpustu dolgov	310	
TREBNJE			
131.	Sklep o začetku priprave Sprememb in dopolnitev Občinskega podrobnega prostorskega načrta za Industrijsko cono Trebnje	310	
TURNIŠČE			
132.	Odlok o prenehanju Zavoda za negospodarske dejavnosti Koušta Turnišče	312	
133.	Sklep o začasnem financiranju Občine Turnišče v obdobju januar–marec 2016	313	
ZAGORJE OB SAVI			
134.	Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Mladinski center Zagorje ob Savi«	314	
POPRAVKI			
135.	Popravek Uredbe o spremembah in dopolnitvi Uredbe o ravnanju z embalažo in odpadno embalažo	315	
Uradni list RS – Razglasni del			
Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 2/16 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si			
VSEBINA			
	Javni razpisi		25
	Javne dražbe		63
	Razpisi delovnih mest		65
	Druge objave		67
	Evidence sindikatov		70
	Objave po Zakonu o medijih		71
	Objave sodišč		72
	Izvršbe		72
	Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih		72
	Oklici dedičem		73
	Oklici pogrešanih		74
	Pozivi za predlaganje kandidatov za sodnike porotnike		75
	Preklici		76
	Zavarovalne police preklicujejo		76
	Spričevala preklicujejo		76
	Drugo preklicujejo		76

