

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 1 Ljubljana, petek 5. 1. 2024

ISSN 1318-0576 Leto XXXIV

PRESEDNICA REPUBLIKE

1. Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Laoški ljudski demokratični republiki

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121, 140, 143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90, 97, 99, 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a) in četrtega odstavka 17.a člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo, 20/06 – ZNOMCMO, 76/08, 108/09, 80/10 – ZUTD, 31/15 in 30/18 – ZKZaš) izdajam

U K A Z

o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Laoški ljudski demokratični republiki

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Laoški ljudski demokratični republiki s sedežem v Seulu postavim Jerneja Müllerja.

Št. 501-03-1/2024-2

Ljubljana, dne 4. januarja 2024

Nataša Pirc Musar
predsednica
Republike Slovenije

VLADA

2. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Medresorske komisije za napotitev oseb v mednarodne civilne misije in mednarodne organizacije

Na podlagi 5. člena Zakona o napotitvi oseb v mednarodne civilne misije in mednarodne organizacije (Uradni list RS, št. 204/21) Vlada Republike Slovenije izdaja

O D L O K

o spremembi Odloka o ustanovitvi Medresorske komisije za napotitev oseb v mednarodne civilne misije in mednarodne organizacije

1. člen

V Odloku o ustanovitvi Medresorske komisije za napotitev oseb v mednarodne civilne misije in organizacije (Uradni list RS, št. 97/22) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

»2. člen

(1) Medresorsko komisijo sestavljajo predstavniki teh državnih organov:

- Ministrstva za zunanje in evropske zadeve,
- Ministrstva za notranje zadeve,
- Ministrstva za obrambo,
- Ministrstva za pravosodje,
- Ministrstva za finance,
- Ministrstva za kulturo,
- Ministrstva za zdravje,
- Ministrstva za okolje, podnebje in energijo,
- Ministrstva za naravne vire in prostor,
- Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake

možnosti,

- Ministrstva za solidarno prihodnost,
- Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in inovacije,
- Ministrstva za vzgojo in izobraževanje,
- Ministrstva za javno upravo,
- Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
- Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport,
- Ministrstva za infrastrukturo,
- Ministrstva za kohezijo in regionalni razvoj,
- Ministrstva za digitalno preobrazbo,
- Vrhovnega državnega tožilstva,
- Vrhovnega sodišča,
- Sodnega sveta,
- Generalnega sekretariata vlade,
- Urada Vlade Republike Slovenije za informacijsko var-

nost,

- Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov,
- Javne agencije Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke.

(2) Predstavnike iz prejšnjega odstavka pri delu medresorske komisije nadomeščajo namestniki.«

KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Št. 00704-425/2023

Ljubljana, dne 21. decembra 2023

EVA 2023-1811-0065

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

3. Sklep o ugotovitvi javne koristi prenove stavbe Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana

Na podlagi drugega odstavka 204. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE in 95/23 – ZIUOPZP) Vlada Republike Slovenije sprejme

S K L E P

o ugotovitvi javne koristi prenove stavbe Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana

I

S tem sklepom se ugotovi, da je prenova stavbe Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana na nepremičnini parcela 28/1 v katastrski občini 1721 Gradišče I, na podlagi projektne dokumentacije DGD Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana, št. projekta: 277/19 in s tem povezana začetna uporaba sosednjih parcel:

- 27/9 v izmeri 62 m²,
- 27/12 v izmeri 299 m²,
- 843 v delu do izmere 134 m² in
- 842 v delu do izmere 35 m²

vse v katastrski občini Gradišče I, nujno potrebna in je v javno korist.

II

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

Št. 00704-495/2023

Ljubljana, dne 21. decembra 2023

EVA 2023-3340-0018

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

4. Odločba o imenovanju vrhovne državne tožilke na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13

– ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-36/2023-2030-65 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

O D L O Č B O

1. Mag. Barbara Lipovšek, rojena 26. 12. 1974, se imenuje za vrhovno državno tožilko na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije.

2. Premestitev mag. Barbare Lipovšek na Vrhovno državno tožilstvo Republike Slovenije se opravi trideseti dan po pravnomočnosti odločbe o imenovanju.

Št. 70101-33/2023

Ljubljana, dne 21. decembra 2023

EVA 2023-2030-0048

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

5. Odločba o imenovanju višje državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-25/2023-2030-30 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

O D L O Č B O

Petra Lavrič, rojena 28. 8. 1973, se imenuje za višjo državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-35/2023

Ljubljana, dne 21. decembra 2023

EVA 2023-2030-0049

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

6. Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-26/2023-2030-115 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Lidija Kolonič Hočevar, rojena 7. 6. 1978, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-28/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0050

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

7. Odločba o imenovanju okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-26/2023-2030-116 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Uroš Lesjak, rojen 14. 9. 1984, se imenuje za okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-27/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0051

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

8. Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-26/2023-2030-117 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Janja Potisk, rojena 26. 11. 1986, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-30/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0052

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

9. Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-26/2023-2030-118 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Anja Savič, rojena 27. 8. 1977, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-29/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0053

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

10. Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-26/2023-2030-119 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Ivana Assayed, rojena 28. 9. 1985, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-31/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0054

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

11. Odločba o imenovanju okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. čle-

na Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-26/2023-2030-120 z dne 5. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Mitja Gregorc, rojen 10. 9. 1977, se imenuje za okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-32/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0055

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

12. Odločba o imenovanju okrajne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-27/2023-2030-117 z dne 6. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Kristina Amon, rojena 18. 10. 1989, se imenuje za okrajno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70100-4/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0056

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

13. Odločba o imenovanju okrajne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14, 55/17 in 163/22) in prvega odstavka 34. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/11, 21/12 – ZDU-1F, 47/12, 15/13 – ZODPol, 47/13 – ZDU-1G, 48/13 – ZSKZDČEU-1, 19/15, 23/17 – ZSSve, 36/19, 139/20, 54/21 in 105/22 – ZZNŠPP) ter na predlog ministrice za pravosodje, št. 701-27/2023-2030-118 z dne 6. 12. 2023, je Vlada Republike Slovenije na 85. redni seji dne 21. 12. 2023 izdala naslednjo

ODLOČBO

Špela Pogačar Škulj, rojena 30. 11. 1985, se imenuje za okrajno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 70101-34/2023
Ljubljana, dne 21. decembra 2023
EVA 2023-2030-0057

Vlada Republike Slovenije
dr. Robert Golob
predsednik

MINISTRSTVA

14. Pravilnik o izvajanju uredbe (ES) o zaščiti živali med prevozom

Na podlagi devetega odstavka 7.a člena, drugega odstavka 39. člena in za izvrševanje 16. člena Zakona o zaščiti živali (Uradni list RS, št. 38/13 – uradno prečiščeno besedilo, 21/18 – ZNOrg, 92/20, 159/21 in 109/23) ter na podlagi drugega odstavka 90. člena Zakona o veterinarskih merilih skladnosti (Uradni list RS, št. 93/05, 90/12 – ZdZPVHVVR, 23/13 – ZZZiv-C, 40/14 – ZIN-B in 22/18) minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano izdaja

PRAVILNIK

o izvajanju uredbe (ES) o zaščiti živali med prevozom

1. člen
(vsebina)

Ta pravilnik podrobneje ureja dovoljenja za prevoznike, usposabljanje voznikov živali in spremnih oseb, odobritev cestnih prevoznih sredstev in plovil za prevoz rejnih živali, zagotovitev prednosti prevoza pri prevozu rejnih živali, določitev sesnih živali in minimalno višina stropa pri prevozu nekaterih rejnih živali za izvajanje Uredbe Sveta (ES) 1/2005 z dne 22. decembra 2004 o zaščiti živali med prevozom in postopki, povezanimi z njim, in o spremembi Direktiv 64/432/EGS in 93/119/ES ter Uredbe (ES) 1255/97 (UL L št. 3 z dne 5. 1. 2005, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo (EU) 2017/625 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. marca 2017 o izvajanju uradnega nadzora in drugih uradnih dejavnosti, da se zagotovi uporaba zakonodaje o živilih in krmi, pravil o zdravju in dobrobiti živali ter zdravju rastlin in fitofarmaceutskih sredstvih, ter o spremembi uredb (ES) št. 999/2001, (ES) št. 396/2005, (ES) št. 1069/2009, (ES) št. 1107/2009, (EU) št. 1151/2012, (EU) št. 652/2014, (EU) 2016/429 in (EU) 2016/2031 Evropskega parlamenta in Sveta, uredb Sveta (ES) št. 1/2005 in (ES) št. 1099/2009 ter direktiv Sveta 98/58/ES, 1999/74/ES, 2007/43/ES, 2008/119/ES in 2008/120/ES ter razveljavitvi uredb (ES) št. 854/2004 in (ES) št. 882/2004 Evropskega parlamenta in Sveta, direktiv Sveta 89/608/EGS, 89/662/EGS, 90/425/EGS, 91/496/EGS, 96/23/ES, 96/93/ES in 97/78/ES ter sklepa Sveta 92/438/EGS (Uredba o uradnem nadzoru) (UL L št. 95 z dne 7. 4. 2017, str. 1), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 1/2005/ES).

2. člen
(dovoljenje za prevoznika)

(1) Za izvajanje 10. in 11. člena Uredbe 1/2005/ES vlagatelj vložijo vlogo za pridobitev dovoljenja za prevoznika na

pristojni območni urad (v nadaljnjem besedilu: OU) Uprave Republike Slovenije za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin (v nadaljnjem besedilu: UVHVVR) na predlogi obrazca, ki se objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

(2) Vloga iz prejšnjega odstavka vsebuje vsaj naslednje podatke:

1. o prevozniku in morebitnem zastopniku (ime in priimek ali naziv podjetja, naslov, telefonsko številko in elektronski naslov);

2. o vrsti in dolžini prevoza;

3. o vrsti in kategoriji živali;

4. o osebu (ime in priimek, številka potrdila o usposobljenosti);

5. o prevoznih sredstvih, če gre za dolgo vožnjo (vrsta, registrska številka in številka potrdila o odobritvi vozila), in

6. izjavo o nekaznovanosti.

(3) Prevoznik, ki na vlogi iz tega člena označi prevoz nad 8 ur, vlogi priloži potrdilo o odobritvi cestnih prevoznih sredstev, načrt ukrepov ob nepredvidljivih dogodkih in dokazila o uporabi satelitskega navigacijskega sistema skladno z drugim odstavkom 11. člena Uredbe 1/2005/ES.

(4) Vlagatelj, ki ima sedež v tretji državi, vlogi iz tega člena priloži tudi pisno pogodbo z njegovim zastopnikom v Republiki Sloveniji. V tem primeru se dovoljenje za prevoznika izda za obdobje trajanja pogodbe, vendar ne več kot za pet let.

(5) Prevozniki, ki so odobreni v skladu s prejšnjim odstavkom, morajo takoj, najpozneje v roku pet dni po prekinitvi pogodbe z zastopnikom v Republiki Sloveniji, o tem obvestiti OU UVHVVR, ki jim je izdal dovoljenje za prevoznika. OU UVHVVR po prejetju obvestila dovoljenje za prevoznika razveljavi.

3. člen

(usposabljanje in izvajalec usposabljanja)

(1) Za izvajanje prvega odstavka 17. člena Uredbe 1/2005/ES usposabljanje osebja za pridobitev potrdila o usposobljenosti obsega osnovno in obnovitveno usposabljanje.

(2) Usposabljanji iz prejšnjega odstavka izvajata UVHVVR.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek lahko osnovno ali obnovitveno usposabljanje iz tega člena na podlagi javnega poziva UVHVVR izvajata pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki ga odobri UVHVVR po programu, ki ga odobri UVHVVR.

(4) Vlogi za izvajalca usposabljanja mora biti priložen program osnovnega usposabljanja v skladu s 4. členom tega pravilnika oziroma program obnovitvenega usposabljanja v skladu s 5. členom tega pravilnika.

(5) Odobrene izvajalce usposabljanja oziroma odobrene izvajalce obnovitvenega usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: izvajalec usposabljanja) objavi UVHVVR na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

(6) Izvajalec usposabljanja mora zagotoviti ustrezno usposobljene predavatelje in zagotoviti njihova podpisana soglasja o sodelovanju v programu. Predavatelj je ustrezno usposobljen, če poznavanje vsebine, ki jo predava, izkaže s strokovnimi oziroma znanstvenimi publikacijami ali s pisno utemeljitvijo izkušenj, vključno s praktičnimi izkušnjami.

4. člen

(osnovno usposabljanje)

(1) Osnovno usposabljanje obsega teoretični del in praktični ali filmski prikaz posameznih vsebin, traja najmanj šest šolskih ur in zajema najmanj:

a) vsebino Priloge IV Uredbe 1/2005/ES, vključno s kazalniki obnašanja živali, ki nakazujejo trpljenje oziroma bolečino;

b) vsebine o biološki varnosti glede omejevanja tveganj za širjenje bolezni s prevozom živih živali;

c) logistiko organizacije vožnje, osnovna določila socialne zakonodaje v zvezi s časom vožnje, odmori in časom počitka v skladu z Uredbo (ES) št. 561/2006 Evropskega parlamenta in sveta z dne 15. marca 2006 o usklajevanju določene socialne

zakonodaje v zvezi s cestnim prometom in spremembi uredb sveta (EGS) št. 3821/85 in (ES) št. 2135/98 ter razveljavitvi uredbe sveta (EGS) št. 3820/85 (UL L št. 102 z dne 11. 4. 2006, str. 1), zadnjič spremenjeno z Delegirano uredbo Komisije (EU) 2022/1012 z dne 7. aprila 2022 o dopolnitvi Uredbe (ES) št. 561/2006 Evropskega parlamenta in Sveta glede določitve standardov, v katerih so podrobno opredeljeni raven storitve in varnosti varnih in varovanih parkirišč, ter postopkov za njihovo certificiranje (UL L št. 170 z dne 28. 6. 2022, str. 27), ter v zvezi s presledki med napajanjem in krmljenjem ter časom vožnje in počitka v skladu z Uredbo 1/2005/ES;

č) vsebine iz tega pravilnika;

d) pisno preverjanje znanja.

(2) Osnovno usposabljanje mora upoštevati znanstveni, strokovni in tehnični napredek, mnenje Evropske agencije za varnost hrane (EFSA) ter priporočila Evropske komisije na področju zaščite živali med prevozom in z njim povezanimi postopki.

(3) Osnovno usposabljanje, razen točke d) iz prvega odstavka tega člena, se lahko izvaja tudi v odprtem učnem okolju (oddaljen dostop preko elektronskih sredstev).

(4) Za pristop k osnovnemu usposabljanju mora oseba predložiti izjavo o nekaznovanosti. Predloga izjave iz tega odstavka se objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

5. člen

(obnovitveno usposabljanje)

(1) Če oseba, ki ima veljavno potrdilo o usposobljenosti, ne opravi obnovitvenega usposabljanja pred potekom veljavnosti tega potrdila, mora za ponovno pridobitev potrdila o usposobljenosti opraviti osnovno usposabljanje.

(2) Za pristop k obnovitvenemu usposabljanju mora oseba predložiti izjavo o nekaznovanosti in kopijo potrdila o usposobljenosti, na katerem je razviden rok veljavnosti potrdila.

(3) Obnovitveno usposabljanje obsega vsebine iz prvega odstavka prejšnjega člena razen iz točke d) in traja najmanj šest šolskih ur.

(4) Obnovitveno usposabljanje se lahko izvaja tudi v odprtem učnem okolju (oddaljen dostop preko elektronskih sredstev).

(5) Po opravljenem obnovitvenem usposabljanju izda izvajalec usposabljanja kandidatom, ki so ga opravili, potrdilo o usposobljenosti voznikov in spremnih oseb na vozilih v skladu s poglavjem III Priloge III Uredbe 1/2005/ES, ki je izdano v slovenskem in angleškem jeziku.

(6) Izvajalec usposabljanja o izdanih potrdilih o usposobljenosti iz prejšnjega odstavka obvesti UVHVVR, ki podatke o izdanih potrdilih vnese v seznam iz 9. člena tega pravilnika.

6. člen

(preverjanje znanja)

(1) Preverjanje znanja v okviru osnovnega usposabljanja se opravlja pisno (v nadaljnjem besedilu: pisno preverjanje znanja) s posameznih področij, navedenih v točkah a), b), c) in č) prvega odstavka 4. člena tega pravilnika.

(2) Izvajalec usposabljanja organizira preverjanje znanja iz osnovnega usposabljanja najmanj sedem dni in največ 21 dni po usposabljanju. Izvajalec usposabljanja o rokih pisnega preverjanja znanja obvesti UVHVVR in prijavljene kandidate.

(3) Pisno preverjanje znanja traja največ šestdeset minut.

(4) Pisno preverjanje znanja je sestavljeno iz 40 vprašanj. Vprašanja morajo enakomerno zajemati vse vsebine. Točkovanje je določeno v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika.

(5) Pisno nalogo oceni izvajalec usposabljanja, izid pa oceni kot »opravil/-a« ali »ni opravil/-a«.

(6) Kriterij za uspešno opravljeno pisno preverjanje znanja je doseganje 70 % vseh možnih točk.

(7) Če kandidat pisnega preverjanja znanja ne opravi uspešno, ga lahko znova opravlja v naslednjem razpisnem

roku. Kandidat mora uspešno opraviti pisno preverjanje znanja v šestih mesecih od udeležbe na osnovnem usposabljanju, izvajalec usposabljanja pa mora v tem času zagotoviti vsaj en rok. Če kandidat iz utemeljenih razlogov (npr. bolezen, nezmožnost za delo), ki jih dokazuje z ustreznimi dokazili, ne pristopi k pisnemu preverjanju znanja znotraj predpisanega roka, mora k njemu pristopiti v prvem naslednjem razpisanem roku.

(8) Če kandidat ne opravi uspešno pisnega preverjanja znanja v šestih mesecih od udeležbe na osnovnem usposabljanju, mora ponovno pristopiti k osnovnemu usposabljanju.

(9) Po opravljenem pisnem preverjanju znanja izda izvajalec usposabljanja kandidatom, ki so ga uspešno opravili, potrdilo o usposobljenosti voznikov in spremnih oseb na vozilih v skladu s poglavjem III Priloge III Uredbe 1/2005/ES, ki je izdano v slovenskem in angleškem jeziku.

(10) Izvajalec usposabljanja o izdanih potrdilih o usposobljenosti iz prejšnjega odstavka obvesti UVHVVR, ki podatke o izdanih potrdilih vnese v seznam iz 9. člena tega pravilnika.

7. člen

(odobritev cestnih prevoznih sredstev)

(1) Za izvajanje prvega odstavka 18. člena Uredbe 1/2005/ES OU UVHVVR ali posebna mobilna enota uradnih veterinarjev na vlogo vlagatelja in po pregledu cestnega prevoznega sredstva izda potrdilo o odobritvi cestnega prevoznega sredstva, ki se uporablja za dolge vožnje (v nadaljnjem besedilu: cestno prevozno sredstvo).

(2) Pregled cestnega prevoznega sredstva skupaj z za bojnikom in pritrdilnimi elementi, ki obsega preveritev skladnosti s pogoji iz poglavij II in VI Priloge I Uredbe 1/2005/ES, izvede posebna mobilna enota uradnih veterinarjev.

8. člen

(odobritev plovil za prevoz rejnih živali)

(1) Za izvajanje prvega odstavka 19. člena Uredbe 1/2005/ES vlagatelj vlogo za odobritev plovila za prevoz rejnih živali pošlje na Mejno veterinarsko postajo Koper – luški mejni prehod (v nadaljnjem besedilu: MVP Koper). Predloga obrazca vloge iz tega člena se objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

(2) Vloga iz tega člena vsebuje vsaj podatke o:

1. prevozniku in morebitnem zastopniku (ime in priimek, naslov, elektronski naslov, mobilna številka);

2. plovilu (identifikacijska številka IMO, ime, prejšnja ime-na, država zastave, upravljavska družba in njena identifikacijska številka IMO, pristanišče registracije, datum izgradnje, datum predelave (če je predelana), klasifikacijski zavod);

3. vrsti in kategoriji živali;

4. osebu (ime in priimek).

(3) Vlogi iz prejšnjega odstavka se priložijo:

1. kopija dovoljenja za prevoznika;

2. načrt plovila;

3. izjava vlagatelja, da plovilo ni predmet prošnje, ki je bila vložena v drugi državi članici, in da plovilo še ni odobreno;

4. kopija poročil poveljnika plovbe o zadnjih petih pošiljkah rejnih živali, vključno s podrobnostmi o poginih;

5. klasifikacijsko spričevalo nadzornika klasifikacijskega zavoda, ki ne sme biti starejše od sedem dni. Klasifikacijski zavod iz prejšnjega stavka je klasifikacijski zavod v skladu s pravilnikom, ki ureja klasifikacijske zavode.

(4) Pregled plovila za prevoz rejnih živali za namene odobritve v skladu z 19. členom Uredbe 1/2005/ES, ki obsega preveritev skladnosti s pogoji iz poglavij II, IV in VI Priloge I Uredbe 1/2005/ES, izvede uradni veterinar.

(5) Potrdilo o odobritvi plovila za prevoz rejnih živali, ki ga izda MVP Koper, velja za obdobje treh let ali manj, če uradni veterinar, ki je opravil pregled, oceni, da je to potrebno.

9. člen

(seznam dovoljenj in potrdil)

Za izvajanje tretjega in četrtega odstavka 13. člena ter tretjega in četrtega odstavka 19. člena Uredbe 1/2005/ES UVHVVR vodi seznam izdanih dovoljenj za prevoznike, potrdil o odobritvi cestnega prevoznega sredstva, potrdil o odobritvi plovil za prevoz rejnih živali in izdanih potrdil o usposobljenosti voznikov in spremnih oseb živali, ki je del Centralnega informacijskega sistema UVHVVR v skladu z zakonom, ki ureja veterinarska merila skladnosti.

10. člen

(zagotovitev prednosti prevoza živali)

Za zagotovitev prednosti prevoza živali v primerih iz 22. člena Uredbe 1/2005/ES lahko UVHVVR zaprosi za pomoč Policije.

11. člen

(določitev sesnih živali)

Za izvajanje točke 1.4 pod (a) poglavja V Priloge I Uredbe 1/2005/ES glede telet, jagnjet in kozličkov se šteje, da so živali, ki še vedno sesajo in uživajo mleko, teleta, stara manj kot osem tednov, ter jagnjeta in kozlički, stari manj kot šest tednov.

12. člen

(minimalna višina stropa na cestnem prevoznem sredstvu)

Za izvajanje točke 1.2 poglavja II Priloge I Uredbe 1/2005/ES mora biti višina stropa na cestnem prevoznem sredstvu najmanj:

– 20 centimetrov višine nad dorzalno hrbtno linijo najvišje živali za prevoz goveda in prašičev;

– 30 centimetrov višine nad najvišjo živaljo za prevoz ovac in koz.

PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

13. člen

(prehodna določba)

Imetniki veljavnega potrdila za voznike in spremne osebe, ki so potrdilo pridobili na podlagi Pravilnika o zaščiti živali med prevozom (Uradni list RS, št. 62/09), morajo opraviti obnovitveno usposabljanje iz tega pravilnika najpozneje do 1. julija 2027, sicer po tem datumu potrdilo preneha veljati.

14. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o zaščiti živali med prevozom (Uradni list RS, št. 62/09).

15. člen

(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-246/2022

Ljubljana, dne 11. decembra 2023

EVA 2022-2330-0054

V funkciji ministra za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

Marjan Šarec
minister
za obrambo

PRILOGA

Točkovanje

Pisno preverjanje je sestavljeno iz 40 vprašanj:

Število vprašanj	Področje	Število točk
1	biološka varnost glede omejevanja tveganj za širjenje bolezni s prevozom živih živali	5
1	3. člen Uredbe 1/2005/ES	5
1	4. člen Uredbe 1/2005/ES	5
1	poglavje VI, Priloga I Uredbe 1/2005/ES	5
1	Priloga II Uredbe 1/2005/ES	5
1	logistika organiziranja vožnje	5
3	poglavje I, Priloga I Uredbe 1/2005/ES	5
3	poglavje II, Priloga I Uredbe 1/2005/ES	5
3	poglavje III, Priloga I Uredbe 1/2005/ES	5
4	kazalniki obnašanja živali, ki nakazuje trpljenje oziroma bolečino, lakoto, žejo in strah	1
4	fiziologija živali, predvsem potrebe po vodi, hrani in počitku	1
3	praktični vidiki ravnanja z živalmi	1
3	skrb za živali v nujnih primerih	1
3	varnost osebja, ki ravna z živalmi	1
1	5. člen Uredbe 1/2005/ES	1
1	6. člen Uredbe 1/2005/ES	1
3	določbe pravilnika, ki ureja izvajanje uredbe (ES) o zaščiti živali med prevozom	1

15. Odredba o dopolnitvi izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja

Na podlagi 15. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNŠPP, 141/22, 158/22 – ZDoh-2AA in 71/23) minister za vzgojo in izobraževanje izdaja

ODREDBO**o dopolnitvi izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja**

1. člen

Na podlagi sklepa Strokovnega sveta Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje, sprejetega na 203. seji, dne 17. 11. 2023, minister, pristojen za vzgojo in izobraževanje, sprejme dopolnitve v naslednjih srednješolskih izobraževalnih programih, ki so bili sprejeti s Pravilnikom o sprejemu izobraževalnih programov za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe (Uradni list RS, št. 53/08), Odredbo o dopolnitvi izobraževalnih programov poklicno-tehniškega izobraževanja Avtoservisni tehnik in Tehnik mehatronike (Uradni list RS, št. 85/13), Odredbo o spremembi izobraževalnih programov za pridobitev poklicne in srednje strokovne izobrazbe (Uradni list RS, št. 101/13), Odredbo o sprejemu izobraževalnega programa poklicno-tehniškega izobraževanja Tehnik mehatronike (DV) (Uradni list RS, št. 7/14), Odredbo o sprejetju izobraževalnih programov srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 59/19) in Odredbo o sprejetju izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 13/20):

1. programi srednjega poklicnega izobraževanja:

- Elektrikar,
- Elektrikar (DV),
- Elektrikar (GIBI),
- Elektrikar (SI),
- Mehatronik operater,
- Mehatronik operater (DV),
- Mehatronik operater (SI).

2. Programi srednjega strokovnega izobraževanja:

- Elektrotehnik,
- Elektrotehnik (SI),
- Tehnik elektronskih komunikacij,
- Tehnik mehatronike,
- Tehnik mehatronike (SI).

3. Programi poklicno-tehniškega izobraževanja:

- Elektrotehnik,
- Elektrotehnik (GIB),
- Tehnik mehatronike,
- Tehnik mehatronike (DV),
- Tehnik mehatronike (SI).

2. člen

(1) Izobraževalni programi iz prejšnjega člena se dopolnijo v 3. točki posebnega dela programa – znanja izvajalcev. Druge sestavine izobraževalnih programov ostanejo nespremenjene.

(2) Dopolnitve izobraževalnih programov iz prejšnjega člena Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Št. 0070-136/2023

Ljubljana, dne 4. decembra 2023
EVA 2023-3350-0066

Dr. Darjo Felda
minister
za vzgojo in izobraževanje

16. Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti

Na podlagi četrtega odstavka 2. člena Zakona o predpisani obrestni meri zamudnih obresti (Uradni list RS, št. 11/07 – uradno prečiščeno besedilo) minister za finance objavlja

VIŠINO**predpisane obrestne mere zamudnih obresti**

Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti je v 2. členu Zakona o predpisani obrestni meri zamudnih obresti (Uradni list RS, št. 11/07 – uradno prečiščeno besedilo) določena kot vodilna obrestna mera Evropske centralne banke, povečana za 8 odstotnih točk.

Predpisana obrestna mera zamudnih obresti velja za šestmesečno obdobje, ki se začne dne 1. januarja 2024, in znaša 12,5 odstotka.

Št. 007-993/2023

Ljubljana, dne 3. januarja 2024

EVA 2023-1611-0114

Klemen Boštjančičminister
za finance**DRUGI DRŽAVNI ORGANI
IN ORGANIZACIJE****17. Odločba o spremembi priznanja označbe naravne mineralne vode »Kaplja«**

Republika Slovenija, Uprava Republike Slovenije za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin na predlog podjetja Plastenka d.o.o., Cesta Radomeljske čete 55, 1235 Radomlje, Slovenija, ki jo zastopa direktorica Janja Kaplja, na podlagi 85. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS, št. 45/08, 57/12, 90/12 – ZdZPVHVVR, 26/14, 32/15, 27/17, 22/18, 86/21 – odl. US, 123/21, 44/22, 130/22 – ZPOMK-2, 18/23 in 78/23) in 21. člena Pravilnika o naravnih mineralni vodi, izvirski vodi in namizni vodi (Uradni list RS, št. 50/04, 75/05, 45/08 – ZKme-1 in 61/23) v zadevi spremembe priznanja označbe naravne mineralne vode izdaja naslednjo

ODLOČBO

Naravna mineralna voda z označbo »Kaplja« iz izvira »Zlata Kaplja«, ki je bila z odločbo št. 324-392/2006/13 z dne 3. 4. 2006 priznana kot naravna mineralna voda, se razvršča in poimenuje tudi kot »naravna mineralna voda Kaplja z dodanim ogljikovim dioksidom«, ki ni iz istega izvira kot naravna mineralna voda.

Št. 007-505/2023

Ljubljana, dne 21. decembra 2023

EVA 2023-2330-0156

Vida Znojv.d. generalnega direktorja
Uprave Republike Slovenije
za varno hrano,
veterinarstvo in varstvo rastlin

OBČINE

BREŽICE

18. Odlok o razglasitvi nepremičnega kulturnega spomenika Cerkev sv. Ožbolta v Pečicah za kulturni spomenik lokalnega pomena

Na podlagi 13. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11, 30/11 – Odl. US, 90/12, 111/13, 32/16, 21/18 – ZNOrg in 78/23 – ZUNPEOVE), 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) ter Obveznih elementov predloga za razglasitev nepremičnega kulturnega spomenika, Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije, z dne 24. 8. 2023, je Občinski svet Občine Brežice na 6. redni seji dne 21. 12. 2023 sprejel

O D L O K

o razglasitvi nepremičnega kulturnega spomenika Cerkev sv. Ožbolta v Pečicah za kulturni spomenik lokalnega pomena

1. člen

Ta odlok ureja razglasitev Cerkve sv. Ožbolta v Pečicah za kulturni spomenik lokalnega pomena.

2. člen

Za kulturni spomenik lokalnega pomena se razglasi nepremični kulturni spomenik Cerkev sv. Ožbolta v Pečicah, EŠD 3259 (v nadaljnjem besedilu: spomenik).

3. člen

(1) Vrednote, ki utemeljujejo razglasitev za spomenik, so:
– Cerkev stoji na vzpetini na južnem koncu vaškega jedra Pečic pri Podsredi in predstavlja ključni element gručaste vasi s tlorisno zasnovano iz prve polovice 19. stoletja.

– Današnja stavba je nastala na mestu podrte srednjeveške predhodnice. Pozidal jo je zidarski polir Bartholo del Meisser med letoma 1857 in 1863 po vzoru župnijske cerkve v Podsredi, ki je pripisana arhitektu Janezu Nepomuku Fuchs. Ladja ovalnega tlorisa, s plitkima stranskima kapelama s posnetimi vogali ter s polkrožno zaključenim prezbiterijem in pevskim korom pod zahodnim zvonikom, predstavlja eno zadnjih novogradnje iz sredine 19. stoletja, ki posnemajo poznobaročne arhitekturne sheme na Štajerskem.

– Notranjo opremo predstavljajo posamezni kosi, ki so bili deloma preneseni iz starejše prednice: glavni oltar, posvečen sv. Ožbaltu in datiran v leto 1661, desni stranski oltar, posvečen sv. Antonu Puščavniku in datiran v leto 1669 ter levi stranski oltar, posvečen Lurški Materi božji, datiran v leto 1663. Iz stare cerkve se je ohranil še kip Pieta iz 17. stoletja, levo na slavo-ločni steni. Lesena oprema je nekoliko predelana in obogatena z dodatki 18. in 19. stoletja, deloma tudi dekorativno poslikavo prezbiterja, a bi z ustrežno konservatorsko-restavratorsko pre-novo nedvoumno dopolnila videz južnoštajerske psevdobaročne podružnice.

– Baročni sta zakristijska omara ter pomožna omara v zakristiji, ki predstavlja redek primer še ohranjene baročne opreme pri nas. Iz stare cerkve sta bila v novo cerkev prenesena tudi kropilnika v zakristiji in ob glavnem portalu.

– Stavba je z opremo pomemben vir podatkov z znanstvenim potencialom tako iz tehničnega kot likovnega vidika.

(2) Spomenik se razglasi z namenom, da se zagotovita njegov nadaljnji obstoj in celovitost ter ohranijo naslednje varovane sestavine:

– Na zunanjsčini vsi originalni stavbni členi: portal, okna z okenskimi profili, členitev sten z vsemi ometi (pilastrs s kapiteli, venčni zidec), zvonik, razmerja med posameznimi enotami.

– V notranjsčini: oboki z vsemi elementi obočnega sistema, členitev sten, členitev portala v zakristijo, oba kropilnika,

osnovna tlorisna razdelitev notranjsčine, vsi oltarji in lesena oprema z zidanimi menzami, stenske poslikave in morebiten prvotni tlak.

4. člen

(1) Spomenik obsega nepremičnino parcele št. 1654 k. o. 1252 Križe in parcele št. 2252 k. o. 1252 Križe.

(2) Cerkev sv. Ožbolta v Pečicah se nahaja znotraj enote registrirane kulturne dediščine Pečice – Vaško jedro (EID-1-10547).

(3) Spomenik nima premičnin, ki so njegov sestavni del.

5. člen

(1) Varstveni režim spomenika je namenjen spodbujanju trajnostne uporabe spomenika. To je uporabe spomenika na način in v obsegu, ki dolgoročno ne povzroča izgube njegovih kulturnih lastnosti, spodbujanju vzdržnega razvoja, s katerim se omogoča zadovoljevanje potreb sedanje generacije, ne da bi bila s tem okrnjena ohranitev spomenika za prihodnje generacije, spodbujanju dejavnosti in ravnanj, ki ohranjajo kulturne, socialne, gospodarske, znanstvene, izobraževalne in druge pomene spomenika, ohranjanju lastnosti, posebne narave in družbenega pomena ter njihove materialne substance.

(2) Dovoljeni so posegi v spomenik, ki upoštevajo in trajno ohranjajo varovane vrednote.

(3) Dovoljeni so posegi, ki omogočajo vzpostavitev trajnih gospodarskih temeljev za ohranitev spomenika ob spoštovanju njegove posebne narave in družbenega pomena.

(4) Za vsako spremembo funkcije kulturnega spomenika ali njegovega dela in za vsak poseg v spomenik, njegove dele ali vplivno območje je potrebno pridobiti predhodne kulturno varstvene pogoje in kulturno varstveno soglasje Zavoda za varstvo kulturne dediščine.

6. člen

Varstveni režim stavbe je namenjen ohranjanju njegovih varovanih enot, kot so:

- Tlorisna in višinska zasnova (gabariti);
- Gradivo (gradbeni material) in konstrukcijska zasnova;
- Oblikovanost zunanjsčine (členitev objekta in fasad, oblika in naklon strešin, kritina, barve fasad, fasadni detajli, portali, stenske slike);
- Funkcionalna zasnova notranjsčine in pripadajočega zunanjšega prostora (dostopi);
- Stavbno pohištvo in notranja oprema (oltarji, zakristijska omara in pomožna omara, kip Pieta);
- Ometi, členitve sten, poslikave oziroma stenske slike;
- Zemeljske plasti z morebitnimi arheološkimi ostalinami zlasti v notranjsčini pod današnjimi tlaki in okoli cerkve.

7. člen

Ob predhodnem soglasju pristojne službe za varstvo kulturne dediščine je možno:

– Na osnovi predhodnih konservatorskih raziskav spremeniti dele posameznih objektov v kvalitetnejše oziroma bolj avtentično stanje;

– Izvajati vzdrževalna dela in konservatorsko-restavratorske posege;

– Izvajati znanstveno raziskovalna dela in arheološke raziskave;

– Spremeniti oziroma dopolniti konstrukcijsko zasnovo, če ni mogoče drugače zagotoviti statične stabilnosti objekta;

– Posegati v okolico objekta zaradi njegove boljše predstavitve;

– Predstavitev celote in posameznih zaščitnih elementov in dostopnost javnosti v meti, ki ne ogroža varovanje spomenika in njegovih spomeniških kvalitiet ter ne moti v njem odvijajoče se dejavnosti.

8. člen

Označitev kulturnega spomenika se izvede v skladu z veljavnim pravilnikom o označevanju, na mestu, ki ne moti estetske ubranosti originalnih sestavin oziroma ne poškoduje originalnosti struktur.

9. člen

Za vse posege v spomenik, razen če zakon ne določa drugače, je treba predhodno pridobiti kulturno varstvene pogoje in kulturno varstveno soglasje zavoda. Kulturno varstveno soglasje je potrebno pridobiti tudi v celotnem vplivnem območju.

10. člen

Nadzor nad izvajanjem odloka opravlja inšpektorat, pristojen za področje kulturne dediščine.

11. člen

Pristojno sodišče po uradni dolžnosti zaznamuje v zemljiški knjigi status kulturnega spomenika na parceli, navedeni v prvem odstavku 3. člena tega odloka.

12. člen

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

Št. 662-001/2023

Brežice, dne 21. decembra 2023

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

19. Odlok o spremembah Odloka o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 27. člena Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 85/16, 77/17, 73/19, 173/20 – odl. US, 15/21 – ZDUOP, 186/21), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE) in 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 6. redni seji dne 21. 12. 2023 sprejel

ODLOK

o spremembah Odloka o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice

1. člen

V Odloku o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice (Uradni list RS, št. 61/19); v nadaljevanju Odlok, se v 5. členu spremeni:

(1) Tretji odstavek, ki sedaj glasi:

»Glavne dejavnosti zavoda kot javne službe so po standardni klasifikaciji dejavnosti:

- 47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah;
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije;
- 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti;
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti.«

(2) Doda se nov četrti odstavek, ki sedaj glasi:

»Javni zavod izvaja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje glavno dejavnost, ki so po standardni klasifikaciji razvrščene v naslednje podrazrede:

- 20.420 Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev;
- 21.200 Proizvodnja farmacevtskih preparatov;
- 47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili;
- 47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo;
- 47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah;
- 47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki;
- 47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki;
- 47.781 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali;
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu;
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov;
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije;
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora;
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti;
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje;
- 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti.«

(3) Doda se nov peti odstavek, ki sedaj glasi:

»Dejavnost iz prejšnjega odstavka se lahko izvaja tudi kot tržna dejavnost, pri čemer mora javni zavod ločeno voditi prihodke in odhodke iz tržne dejavnosti od prihodkov in odhodkov iz naslova izvajanja osnovne dejavnosti zavoda.«

2. člen

Doda se novi 5.a člen, ki sedaj glasi:

»5.a člen

(1) Javni zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

(2) Javni zavod je zavezan pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti, ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu.«

3. člen

Spremeni se 8. člen, ki glasi:

»Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje poslovanje in izvajanje programa dela javnega zavoda z vidika sprejetega strateškega in letnega načrta javnega zavoda;
- nadzoruje ravnanje s premoženjem javnega zavoda;
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev javnega zavoda;
- odloča o uporabi presežkov prihodkov nad odhodki iz izvajanja dejavnosti v skladu z zakonom;
- ustanovitelju predlaga, da se del presežka prihodkov nad odhodki javnega zavoda v skladu z zakonom vrne ustanovitelju;
- nadzoruje finančno poslovanje zavoda;
- obravnava dolgoročno strategijo razvoja javnega zavoda, jo potrdi in predloži ustanovitelju v sprejetje;
- sprejme letni program dela in določa finančni načrt javnega zavoda;

- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu;
- sprejme normative za delo na predlog direktorja;
- preveri in potrdi letno poročilo javnega zavoda ter sprejema zaključni račun zavoda;
- odloča o delovni uspešnosti direktorja;
- spremlja vodenje poslov javnega zavoda in delo direktorja;
- uveljavlja zahtevke javnega zavoda prosi direktorju v zvezi s povračilom škode, nastale pri poslovodenju;
- obravnava poročila direktorja in daje smernice za njegovo delo;
- spremlja kazalnike kakovosti in varnosti v skladu z zakonom;
- najmanj polletno spremlja in ocenjuje poslovanje javnega zavoda;
- s soglasjem ustanovitelja imenuje direktorja;
- s soglasjem ustanovitelja razreši direktorja;
- imenuje in razreši strokovno vodjo zavoda;
- sprejema statut in poslovnik o delu sveta zavoda;
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev;
- najmanj enkrat letno obravnava cenik tržnih dejavnosti;
- druge naloge, določene z zakonom, tem aktom in s statutom.«

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

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

Št. 007-0003/2017

Brežice, dne 21. decembra 2023

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

20. Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 – ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/07 – odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 – odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 49/20 – ZIUZEOP), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK, 92/15), ter 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) je Občinski svet Občine Brežice na 6. redni seji dne 21. 12. 2023 sprejel

ODLOK

o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice (Uradni list RS, št. 199/20) se spremeni 10. člen, ki sedaj glasi:

»10. člen

(klasifikacija dejavnosti)

(1) Glavna dejavnost zavoda kot javne službe je po standardni klasifikaciji:

– 91.011 dejavnost knjižnic.

(2) Poleg glavne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje glavno dejavnost, ki so po standardni klasifikaciji razvrščene v naslednje podrazrede:

– 58.110 Izdajanje knjig,

– 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,

– 58.190 Drugo založništvo,

– 47.782 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,

– 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom,

– 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,

– 58.290 Drugo izdajanje programja,

– 68.200 Oddajane in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,

– 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,

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

– 82.300 Organiziranja razstav, sejmov, srečanj,

– 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,

– 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij,

– 90.010 Umetniško uprizorjanje,

– 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,

– 18.120 Drugo tiskanje,

– 18.130 Priprava za tisk in objavo,

– 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,

– 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom,

– 47.990 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,

– 58.130 Izdajanje časopisov,

– 58.140 Izdajanje revij in druge periodike,

– 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezana dejavnost,

– 63.120 Obratovanje spletnih portalov,

– 63.990 Drugo informiranje,

– 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij,

– 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,

– 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,

– 90.030 Varstvo kulturne dediščine.

(3) Dejavnost iz prejšnjega odstavka se lahko izvaja tudi kot tržna dejavnost, pri čemer mora javni zavod ločeno voditi prihodke in odhodke iz tržne dejavnosti od prihodkov in odhodkov iz naslova izvajanja osnovne dejavnosti zavoda.«

2. člen

Doda se novi 10.a člen, ki glasi:

»10.a člen

(opravljanje tržne dejavnosti)

(1) Javni zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh to dejavnostjo povezanih odhodkov.

(2) Javni zavod je zavezan pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti, ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu.«

3. člen

Spremeni se 20. člen, ki glasi:

»Naloge sveta so:

– nadzira zakonitost dela in poslovanja knjižnice,

– spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,

– predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,

– ocenjuje delo direktorja,

– daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter izvaja njihovo izvajanje,

– daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,

– imenuje direktorja,

– sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,

– spremlja in ocenjuje delovanje knjižnice in politiko nje-nega ustanovitelja,

– obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjiž-nice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševa-nje teh vprašanj,

– sprejema pravila knjižnice in tiste splošne akte, za ka-tere je tako določeno v pravilih,

– sprejema zaključni račun knjižnice,

– sprejema triletni razvojni načrt,

– opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem knji-žnice,

– odloča o ugovorih in pritožbah delavcev knjižnice kot drugostopenjski organ,

– najmanj enkrat letno obravnava cenik tržnih dejavnosti,

– opravlja druge naloge, ki zadevajo poslovanje in delo-vanje knjižnice.«

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

4. člen

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

Št. 007-11/2023

Brežice, dne 21. decembra 2023

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan

DOBJE

21. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Razvojnega agencija Kozjansko

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), drugega odstavka 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 – ZFRO) ter 15. člena Statuta Občine Dobje (Uradni list RS, št. 81/18) je Občinski svet Občine Dobje na 7. redni seji dne 21. 12. 2023 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Razvojnega agencija Kozjansko

1. člen

V Odloku o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Ra-zvojnega agencija Kozjansko (Uradni list RS, št. 62/16 in 200/20) se v 7. členu za tretjim odstavkom dodata nov četrti in peti odstavek, ki se glasita:

»Zavod lahko dejavnosti, s katerimi dopolnjuje svoje osnovne, izvaja kot tržne dejavnosti.

Zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejav-

nostjo povezanih odhodkov. Javni zavod je zavezan pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za obli-kovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti, ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu.«

2. člen

V 15. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Cenik ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu, sprejme svet zavoda.«

3. člen

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

Št. 014-0004/2023

Dobje, dne 21. decembra 2023

Župan
Občine Dobje
Franc Leksovšek

KAMNIK

22. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o vrednotenju športnih programov v Občini Kamnik

Na podlagi 16. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20 in 3/22 – ZDeb) in 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15, 20/17, 61/19 in 92/22) je Občinski svet Občine Kamnik na 8. seji dne 20. 12. 2023 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o vrednotenju športnih programov v Občini Kamnik

1. člen

V Odloku o vrednotenju športnih programov v Občini Kamnik (Uradni list RS, št. 11/18, 14/19, 82/19 in 139/20) se v prilogi »Merila in normativi s preglednicami za vrednotenje športnih programov v Občini Kamnik« v točki 1.1.4. »Minimalno število tekmovalj (udeležba na tekmovanjih)« drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»V primeru, da je v skupini prijavljeni tekmovalec nastopil na manjšem številu tekem, se ne šteje kot član skupine (to ne velja v primeru pisno dokazanih izrednih dogodkov, npr. bolezen, poškodba ...), razen, če se na seznamu Olimpijskega komiteja Slovenije vodi kot aktivno registriran tekmovalec. V tem primeru se mu prizna dosežen tretji kakovostni nivo. Koeficient potrebnega števila udeležencev proporcionalno zniža število točk za priznani program.«

2. člen

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

Št. 671-0003/2023-4/3

Kamnik, dne 20. decembra 2023

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

»za« Uroš Pirc, podžupan

23. Sklep o določitvi višine sredstev za zagotavljanje pogojev za delo članov Občinskega sveta Občine Kamnik v letu 2024

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, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 17. člena Statuta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 50/15, 20/17, 61/19 in 92/22) in 3. člena Pravilnika o zagotavljanju pogojev za delo članov Občinskega sveta Občine Kamnik (Uradni list RS, št. 24/07 in 3/21) je Občinski svet Občine Kamnik na 8. seji dne 20. 12. 2023 sprejel

S K L E P

o določitvi višine sredstev za zagotavljanje pogojev za delo članov Občinskega sveta Občine Kamnik v letu 2024

1. člen

Članom Občinskega sveta Občine Kamnik pripadajo iz proračuna Občine Kamnik sredstva za zagotavljanje pogojev za njihovo delo.

2. člen

V proračunu Občine Kamnik se za zagotavljanje pogojev za delo članov občinskega sveta za leto 2024 določi obseg sredstev v višini 90 eurov mesečno za posameznega člana.

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2024.

Št. 007-0005/2023

Kamnik, dne 20. decembra 2023

Župan
Občine Kamnik
Matej Slapar

»za« **Uroš Pirc**, podžupan

KANAL

24. Sklep o potrditvi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne službe

Na podlagi 3. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe (Uradni list RS, št. 5/18) in 14. člena Statuta Občine Kanal ob Soči (Uradni list RS, št. 62/19) je Občinski svet Občine Kanal ob Soči na 7. redni seji dne 7. 11. 2023 sprejel naslednji

S K L E P

1. člen

Občinski svet Občine Kanal ob Soči potrjuje ceno storitve obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne službe v okviru pogrebne dejavnosti v Občini Kanal ob Soči za leto 2023 iz Elaborata o oblikovanju cene storitev gospodarske javne službe 24-urne dežurne službe v Občini Kanal ob Soči za leto 2023, ki znaša 239,68 EUR brez ddv/pokojnika.

2. člen

Izvajalec navedene gospodarske javne službe na območju Občine Kanal ob Soči Komunala Nova Gorica d.d. na

osnovi tega sklepa oblikuje cenik s potrjeno ceno in ga objavi na svoji spletni strani.

3. člen

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

Št. 9000-0009/2023-17

Kanal, dne 7. novembra 2023

Župan
Občine Kanal
Miha Stegel

KOMEN

25. Obvezna razlaga pojma »funkcionalna parcela«, ki se uporablja v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Komen

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) in 97. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14) je Občinski svet Občine Komen na 8. redni seji dne 20. 12. 2023 sprejel

**OBVEZNO RAZLAGO
pojma »funkcionalna parcela«,
ki se uporablja v Odloku o občinskem
prostorskem načrtu Občine Komen
(Uradni list RS, št. 26/18)**

1. člen

Sprejme se obvezna razlaga pojma »funkcionalna parcela«, uporabljena v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Komen (Uradni list RS, št. 26/18).

2. člen

Pojem »funkcionalna parcela« se v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Komen (Uradni list RS, št. 26/18) razume kot »gradbena parcela«.

3. člen

Obvezna razlaga je sestavni del Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Komen (Uradni list RS, št. 26/18).

4. člen

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

Št. 007-0009/2023

Komen, dne 20. decembra 2023

Župan
Občine Komen
mag. Erik Modic

26. Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

Na podlagi sedmega odstavka 34.a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO,

11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 16. člena Statuta Občine Komen (Uradni list RS, št. 80/09, 39/14, 39/16) je Občinski svet Občine Komen na 8. seji dne 20. 12. 2023 sprejel

P R A V I L N I K
o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Za ureditev plač občinskih funkcionarjev se smiselno uporabljajo določila zakonskih in podzakonskih aktov, ki urejajo sistem plač v javnem sektorju, plač funkcionarjev in delovanje lokalne samouprave.

(2) Za opravljanje občinskih funkcij imajo občinski funkcionarji pravico do plače, če funkcijo opravljajo poklicno, oziroma do plačila za opravljanje funkcije, če funkcijo opravljajo nepoklicno.

(3) Članom delovnih teles občinskega sveta, ki niso člani občinskega sveta, ter članom nadzornega odbora pripada plačilo za opravljanje dela – sejnina, ki se oblikuje na podlagi tega pravilnika.

2. člen

(1) Občinski funkcionarji so: člani občinskega sveta, župan in podžupan.

(2) Občinski funkcionarji opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(3) Župan se lahko odloči, da bo svojo funkcijo opravljal poklicno. V soglasju z županom se lahko tudi podžupan odloči, da bo funkcijo opravljal poklicno.

2 VIŠINA IN NAČIN DOLOČANJA PLAČ, PLAČIL ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE IN SEJNIN

3. člen

Župan

(1) Plačni razred župana je določen s predpisi, ki urejajo plače zaposlenih in funkcionarjev v javnem sektorju.

(2) Če župan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije v višini 50 % plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, vendar brez dodatka za delovno dobo.

(3) Funkcionarju ne pripadajo dodatki, razen dodatka za delovno dobo, ki pripada funkcionarju za poklicno opravljanje funkcije.

(4) Za opravljanje funkcije župana se plača oziroma plačilo za opravljanje funkcije izplačuje na podlagi akta, ki ga za izda Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

4. člen

Podžupan

(1) Plačni razred podžupana določi župan ob upoštevanju obsega podžupanovih pooblastil v skladu s predpisi, ki urejajo plače zaposlenih in funkcionarjev v javnem sektorju.

(2) Če podžupan opravlja funkcijo nepoklicno, mu pripada plačilo za opravljanje funkcije v višini največ 50 % plače, ki bi jo dobil, če bi funkcijo opravljal poklicno, vendar brez dodatka za delovno dobo.

(3) Podžupanu kot članu občinskega sveta ali kot članu delovnega telesa ne pripada plačilo, ki pripada ostalim članom občinskega sveta oziroma delovnega telesa.

(4) Za opravljanje funkcije podžupana se plača oziroma plačilo za opravljanje funkcije izplačuje na podlagi akta, ki ga izda župan.

5. člen

Član občinskega sveta

(1) Članu občinskega sveta se določi plačilo za opravljanje funkcije (sejnina) glede na delo, ki ga je opravil, in sicer

- za udeležbo na redni ali izredni seji občinskega sveta v višini 8 % mesečne županove bruto plače,

- za udeležbo na dopisni seji (šteje se glasovanje na dopisni seji) v višini 50 % plačila za udeležbo na redni ali izredni seji,
- za predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta v višini 4 % mesečne županove bruto plače,

- za udeležbo na seji delovnega telesa, katerega član je, v višini 2,5 % mesečne županove bruto plače.

V primeru, da član občinskega sveta vodi sejo občinskega sveta, je upravičen tudi do nagrade v višini 5,43 EUR bruto na vsako polno uro.

(2) Letni bruto znesek plačila za opravljanje funkcije, ki se izplača posameznemu članu občinskega sveta ne sme presegati 7,5 % letnega zneska za plače župana brez njegovega dodatka za delovno dobo.

(3) Izplačilo plačila za opravljanje funkcije se opravi mesečno na podlagi evidence o opravljenem delu članov občinskega sveta, ki jo vodi občinska uprava.

(4) Nagrada se izplača za udeležbo na redni, izredni ali dopisni seji, ne izplačuje pa se za udeležbo na slavnostni seji.

(5) Za nepoklicno opravljanje funkcije občinskega funkcionarja se nagrada izplačuje na podlagi sklepa občinskega sveta o potrditvi mandata.

6. člen

Nadzorni odbor

(1) Predsednik in člani nadzornega odbora občine imajo pravico do izplačila sejnine za udeležbo na seji nadzornega odbora, in sicer predsednik v višini 8 % bruto mesečne plače župana brez dodatka za delovno dobo, član nadzornega odbora pa v višini 80 % sejnine predsednika nadzornega odbora.

(2) Člani nadzornega odbora so za posamezni opravljeni nadzor po letnem planu dela nadzornega odbora, upravičeni do nagrade v nominalnem znesku 300 EUR bruto, ki se enakovredno porazdeli med člane nadzornega odbora, ki so pri nadzoru sodelovali.

(3) V kolikor se predsednik ali član NO po pooblastilu predsednika udeleži seje občinskega sveta, na kateri se obravnavajo zadeve, h katerim je NO vabljen, je predsednik oziroma član upravičen do plačila za opravljeno delo v višini 35 EUR. Znesek vključuje tudi prevozne stroške.

(4) Sejnine in nagrade se predsedniku in članom nadzornega odbora izplačujejo na podlagi sklep o imenovanju, v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava.

7. člen

Občinska volilna komisija

(1) Predsednik, namestnik predsednika in ostali člani občinske volilne komisije, kot tudi tajnik OVK, imajo zaradi dela v volilnih organih ob vsakih splošnih volitvah kot tudi ob referendumih pravico do enkratnega nadomestila v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve.

(2) Nadomestilo se izplača na podlagi akta o imenovanju.

8. člen

Predsedniki vaških odborov vaških skupnosti

(1) Predsednikom vaških odborov vaških skupnosti se enkrat letno, predvidoma v decembru izplača nagrada za opravljeno delo v vaškem odboru, in sicer v višini sejnine člana občinskega sveta za udeležbo na seji občinskega sveta.

(2) Predsedniki vaških odborov vaških skupnosti so dolžni do 15. 11. tekočega leta podati podrobno poročilo o opravljenem delu v tekočem letu. V kolikor poročila ne oddajo, do nagrade niso upravičeni.

(3) Nagrada se izplačuje na podlagi zapisnika vaškega odbora, iz katerega je razvidno imenovanje predsednika vaškega odbora.

9. člen

Civilna zaščita

(1) Poveljniku štaba CZ Komen se izplačuje mesečna nagrada v višini zneska, določenega za predsedovanje seji delovnega telesa.

(2) Člani štaba CZ Komen so upravičeni do sejnine za udeležbo na sejah v višini zneska, določenega za udeležbo na sejah delovnih teles občinskega sveta.

(3) Mesečna nagrada in sejnine se izplačujejo na podlagi akta o imenovanju in na podlagi zapisnika seje štaba CZ, ki jih poveljnik štaba CZ najpozneje v roku 8 dni po opravljeni seji predloži občinski upravi.

10. člen

Uredniški odbor

(1) Odgovornemu uredniku občinskega glasila se izplačuje mesečna nagrada v višini zneska, določenega za predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta.

(2) Člani uredniškega odbora so upravičeni do nagrade za opravljeno delo ob vsaki posamezni izdaji občinskega glasila v višini zneska, določenega za udeležbo na sejah delovnega telesa občinskega sveta.

(3) Nagrada se izplača na podlagi akta o imenovanju.

11. člen

Ostale komisije, delovne skupine

(1) Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na izplačila za predsedovanje ali članstvo v delovnih telesih občinskega sveta, se smiselno uporabljajo tudi za izplačilo sejin, nagrad predsednikom in članom drugih komisij, odborov, delovnih skupin, ki jih imenuje župan ali občinski svet.

(2) V primeru, ko bodisi župan ali občinski svet ustanovi komisijo ali delovno skupino, katere naloge zajemajo občasno ali začasno intenzivno aktivnost s predvidenimi terenskimi ogledi, se z aktom o imenovanju določi tudi višina nagrade za opravljeno delo ali sejnina ter tudi možnost povračila potnih stroškov. Višina mesečne nagrade skupaj s potnimi stroški v skladu s tem členom ne sme presegati 3-kratnika višine izplačila za predsedovanje oziroma udeležbo na seji delovnega telesa.

12. člen

Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja

(1) Predsednik in člana Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imajo za vsak zbor občanov, na katerem potekajo imenovanja oziroma izvolitev v odbor vaške skupnosti v skladu z odlokom, ki ureja imenovanje, organizacijo in naloge vaških skupnosti Občine Komen, pravico do nagrade v višini 10 EUR neto ter do povračila stroškov prevoza do kraja zbora občanov.

(2) Izplačilo se opravi na podlagi zapisnika o izvedenem imenovanju oziroma volitvah ter poročila članov KMVVI o prevozih na kraj zbora občanov.

3 POVRAČILA, NADOMESTILA IN DRUGI PREJEMKI

13. člen

(1) Občinski funkcionarji, predsedniki in člani delovnih teles občinskega sveta, predsednik in člani nadzornega odbora in člani drugih delovnih teles imajo pravico do povračila stroškov prevoza na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo, pravico do dnevnice za službeno potovanje in pra-

vico do povračila stroškov prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti, nimajo pa pravice do povračila stroškov prihoda na seje (in odhoda s seje) občinskega sveta ali delovnega telesa.

(2) Oseba iz prvega odstavka tega člena uveljavlja pravico do povračila stroškov na službeni poti, ki nastanejo pri opravljanju funkcije ali v zvezi z njo, na podlagi predhodno izdanega potnega naloga za službeno potovanje, ki ga izda župan. Stroški prenočevanja, ki nastanejo na službeni poti se povrnejo na podlagi predloženega računa.

(3) Občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo poklicno, je upravičen do regresa, povračila za prevoz na delo in ostalih prejemkov na podlagi veljavne zakonodaje.

4 NAČIN IZPLAČEVANJA IN USKLAJEVANJA PREJEMKOV

14. člen

(1) Plačilo za opravljanje funkcije ter sejnina se izplača na podlagi evidence o opravljenem delu, ki jo vodi občinska uprava in sicer za najmanj 50 % časovno prisotnost na seji. V primeru večjega števila sej v enem mesecu, se nagrada izplača le za eno sejo.

(2) Sredstva za izplačevanje plač, plačil za opravljanje funkcije in sejin se zagotavljajo iz občinskega proračuna.

(3) Plača, plačilo za opravljanje funkcije, sejnine ter povračila stroškov se usklajujejo v skladu s predpisi.

(4) Plačila za opravljanje funkcije, sejnine ter povračila stroškov se izplačujejo mesečno za pretekli mesec.

(5) Delodajalcu, kjer je občinski funkcionar, ki opravlja funkcijo nepoklicno, v rednem delovnem razmerju, in ki uveljavlja pravico do povračila dela plače za čas, ko je občinski funkcionar v rednem delovnem času opravljal občinsko funkcijo, se prizna povračilo v višini največ 33 % plače, ki mu jo izplačuje za redni delovni čas.

5 KONČNI DOLOČBI

15. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilu stroškov (Uradni list RS, št. 58/05, 53/07, 82/12, 40/15, 23/17, 59/19, 97/21, 25/23).

16. člen

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

Št. 007-0002/2023

Komen, dne 20. decembra 2023

Župan
Občine Komen
mag. Erik Modic

KRANJSKA GORA

27. Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode za leto 2024

Na podlagi 59. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZLPP0, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN, 57/11) je Občinski svet Občine Kranjska Gora na 9. redni seji dne 20. 12. 2023 sprejel

S K L E P**o določitvi višine subvencioniranja cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode za leto 2024**

1. člen

Ta sklep določa višino in vir subvencioniranja obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode v letu 2024.

2. člen

Cena storitve obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode se subvencionira gospodinjstvom in izvajalcem nepridobitnih dejavnosti za obdobje od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

1. Subvencija cene storitve, za gospodinjstva in neprofitne uporabnike, odvajanje komunalne odpadne vode, znaša 0,0463 EUR na m³ brez DDV, in sicer za obdobje od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

2. Subvencija cene storitve, za gospodinjstva in neprofitne uporabnike, za mobilno odstranjevanje blata iz greznic in malih komunalnih čistilnih naprav, znaša 0,0614 EUR na m³ brez DDV, in sicer za obdobje od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

3. Subvencija cen storitev čiščenje komunalne odpadne vode, za gospodinjstva in neprofitne uporabnike, znaša 0,2107 EUR na m³ brez DDV, in sicer za obdobje od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

4. Subvencija cen storitev obdelava blata iz greznic in malih komunalnih čistilnih naprav, za gospodinjstva in neprofitne uporabnike, znaša 0,0143 EUR na m³ brez DDV, in sicer za obdobje od 1. 1. 2024 do 31. 12. 2024.

3. člen

Sredstva za subvencijo so zagotovljena v proračunu Občine Kranjska Gora za leto 2024, na proračunski postavki 150213.

4. člen

Sredstva subvencije se nakazujejo izvajalcu obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode javnemu podjetju Komunala Kranjska Gora d.o.o., Spodnje Rute 50, 4282 Gozd Martuljek iz proračuna Občine Kranjska Gora.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2024.

Št. 3541-1/2024-1

Kranjska Gora, dne 3. januarja 2024

Županja
Občine Kranjska Gora
Henrika Zupan

KRŠKO**28. Odlok o proračunu Mestne občine Krško za leto 2025**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13, 110/11 –

ZDIU12, 46/13 – ZIPRS1314-A, 101/13, 101/13 – ZIPRS1415, 38/14 – ZIPRS1415-A, 14/15 – ZIPRS1415-D, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 80/16 – ZIPRS1718, 71/17 – ZIPRS1819, 13/18, 75/19 – ZIPRS2021, 36/20 – ZIUJP, 61/20 – ZDLGPE, 89/20, 195/20 – odl. US, 203/20 – ZIUPOPdVE, 174/20 – ZIPRS2122, 15/21 – ZDUOP, 187/21 – ZIPRS2223, 29/22 – ZUOPDCE, 163/22 – ZPGOPEK, 150/22 – ZIPRS2324, 18/23 – ZDU-10, 76/23, 88/23 – ZOPNN-F, 95/23) ter 16. in 85. člena Statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22) je Občinski svet Mestne občine Krško, na 9. seji, dne 21. 12. 2023, sprejel

ODLOK**o proračunu Mestne občine Krško za leto 2025**

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se za Mestno občino Krško za leto 2025 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilu: proračun).

2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA

2. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

(1) V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov. Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
Konto	Naziv konta	Sprejeti proračun MOK 2025
1	2	3
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	55.662.825
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	39.482.219
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	24.923.555
700	Davki na dohodek in dobiček	20.864.075
703	Davki na premoženje	3.572.400
704	Domači davki na blago in storitve	485.050
706	Drugi davki in prispevki	2.030
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	14.558.664
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	2.989.813
711	Takse in pristojbine	22.000
712	Globe in druge denarne kazni	85.200
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	142.121
714	Drugi nedavčni prihodki	11.319.530
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	3.049.000
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	7.000
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	3.042.000
73	PREJETE DONACIJE (730)	600
730	Prejete donacije iz domačih virov	600

74	TRANSFERNI PRIHODKI	13.021.260
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	5.659.306
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in drugih držav	7.361.954
78	PREJETA SREDSTVA IZ EU IN IZ DRUGIH DRŽAV	109.745
782	Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov	109.745
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	56.668.588
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	11.386.972
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	2.619.727
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	420.847
402	Izdatki za blago in storitve	7.476.327
403	Plačila domačih obresti	360.100
409	Rezerve	509.971
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	19.440.460
410	Subvencije	1.071.750
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	10.765.664
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	1.522.649
413	Drugi domači transferi	6.080.397
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	24.319.372
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	24.319.372
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430+431)	1.521.784
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	446.400
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.075.384
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.–II.)	-1.005.763
III/1.	Primarni presežek (primanjkljaj)	-710.083
III/2.	Tekoči presežek (primanjkljaj)	8.654.787
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751)	0
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev	0
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)	0
C. RAČUN FINANCIRANJA		
VII.	ZADOLŽEVANJE (50)	2.000.000
500	Domače zadolževanje	2.000.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (55)	1.383.238
550	Odplačila domačega dolga	1.383.238
I.IX.	SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.–II.–V.–VIII.)	-389.002
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.–VIII.)	616.762
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.–IX.)	1.005.763
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA	485.118

(2) Posebni del proračuna je sestavljen iz finančnih načrtov neposrednih uporabnikov (NPU), ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe (PPP), glavne programe (GPR) in podprograme (PPR), predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogrami so razdeljeni na proračunske postavke (PP), te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

(3) Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta priloži k temu odloku in se objavita na spletni strani Mestne občine Krško.

(4) Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.

3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

3. člen

(izvrševanje proračuna)

(1) V tekočem letu se izvršuje proračun tekočega leta.

(2) Proračun se izvršuje skladno z določbami zakona, ki ureja javne finance in s podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi, in tega odloka.

(3) Proračun se izvršuje na ravni proračunske vrstice, ki jo sestavljata postavka in konto.

(4) Veljavni načrt razvojnih programov tekočega leta mora biti za tekoče leto usklajen z veljavnim proračunom.

4. člen

(namenski prihodki proračuna)

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF in prvem odstavku 80. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 9/11, 83/12, 61/17 – GZ, 189/20 – ZFRO, 43/22),
- prihodki ožjih delov lokalnih skupnosti: samoprispevek ter drugi prihodki,
- prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanja okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- prihodki od okoljskih dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- prihodki od komunalnih prispevkov.

5. člen

(predlagatelji finančnih načrtov)

Predloge finančnih načrtov pripravijo predlagatelji finančnih načrtov:

1. občinski svet,
2. nadzorni odbor,
3. župan,
4. občinska uprava z notranje organizacijskimi enotami občinske uprave,
5. Medobčinski inšpektorat – skupni prekrškovni organ občinskih uprav občin Bistrica ob Sotli, Brežice, Krško, Radeče in Sevnica in
6. posamezne krajevne skupnosti in mestni četrti.

6. člen

(dodatno pridobljena namenska sredstva, ki jih določa zakon in odpiranje postavk ter zagotavljanje pravic porabe na njih)

(1) Če so namenski prihodki, določeni v 4. členu tega odloka, vplačani v proračun v nižjem obsegu, kot so načrtovani v sprejetem proračunu občine, občina prevzema in plačuje obveznosti samo v višini dejansko vplačanih oziroma razpoložljivih prejemkov.

(2) Če so namenski prihodki, določeni v 4. členu tega odloka, vplačani v proračun v večjem obsegu, kot so načrtovani v sprejetem proračunu občine, občina prevzema in plačuje obveznosti samo v višini načrtovanih pravic porabe v sprejetem proračunu občine.

(3) Za izvajanje politik in programov, ki se financirajo iz državnega proračuna ali iz proračuna EU lahko župan na predlog predlagatelja med letom odpre nove postavke. Pravice porabe se zagotovijo s prerazporeditvami pravic porabe oziroma v skladu z veljavnim Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije.

(4) Župan lahko med izvrševanjem proračuna odpre novo proračunsko postavko, če so izpolnjeni pogoji iz 32. člena Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 114/07 – ZIPRS0809, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 164/20, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNŠPP, 149/22, 106/23), ki se na podlagi drugega odstavka 1. člena navedenega pravilnika smiselno uporablja tudi za občine.

(5) Sredstva za plačilo obveznosti, ki niso bile načrtovane ali niso bile načrtovane v zadostnem obsegu, se lahko začasno zagotovijo tudi iz sredstev splošne proračunske rezervacije (42. člen ZJF), če obseg sredstev na tej proračunski postavki to dopušča.

7. člen

(prerazporeditve pravic porabe o katerih odloča župan)

(1) Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

(2) Na predlog predlagatelja lahko župan neomejeno odloča o prerazporeditvah pravic porabe med področji proračunske porabe, v kolikor se prerazporeditve nanašajo na isti projekt.

(3) Na predlog predlagatelja župan lahko odloča o prerazporeditvah pravic porabe med in v okviru področij proračunske porabe znotraj finančnega načrta posameznega predlagatelja in med finančnimi načrti predlagateljev v posebnem delu proračuna, pri tem pa mora proračun ostati uravnotežen.

(4) Ob prerazporeditvah iz tretjega odstavka tega člena posamezno povečanje ali zmanjšanje posamezne postavke ne sme presežati 10 % finančnega načrta predlagatelja iz katerega se sredstva prerazporejajo.

(5) V okviru že odprte proračunske postavke se lahko odpre nov konto. Pravice porabe na novem kontu se zagotovijo z razporeditvijo v okviru proračunske postavke ali s prerazporeditvijo iz druge proračunske postavke.

(6) O opravljenih prerazporeditvah župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu.

(7) Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu avgustu 2025 in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2025 in njegovi realizaciji.

8. člen

(prerazporeditve pravic porabe o katerih odločajo predlagatelji FN)

Predlagatelji FN lahko prerazporejajo pravice porabe med konti v okviru proračunske postavke. Pri tem se ne smejo spreminjati vrednosti posameznih projektov oziroma programov.

9. člen

(obravnavanje in potrjevanje investicijske dokumentacije ter spreminjanje načrta razvojnih programov)

(1) Župan na podlagi predloga vodje projekta obravnava in potrjuje investicijsko dokumentacijo, kadar je skupna vrednost projekta do 500.000 EUR z DDV ter potrjuje investicijsko dokumentacijo, potrebno za prvo fazo prijave na razne razpise.

(2) O tem župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu, to je pri polletnem poročilu in pri zaključnem računu.

(3) Župan lahko spreminja vrednost posameznih projektov ali programov iz sprejetega načrta razvojnih programov do 20 % vrednosti celotnega projekta ali programa. O spremembah vrednosti projektov župan dvakrat letno obvešča občinski svet.

(4) O spremembah vrednosti projektov, ki presegajo vrednost iz prejšnjega odstavka, odloča občinski svet.

(5) Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve občinskega sveta.

(6) Občinski svet odloča o uvrstitvi novih projektov v veljavni NRP in o spremembi vrednosti projektov nad 20 % izhodiščne vrednosti projektov. O spremembah vrednosti projektov v kasnejših letih odloča Občinski svet s sklepom. Sprememba projekta v NRP brez rebalansa proračuna je dovoljena na način, da o tem na seji odloča občinski svet, župan pa mora imeti na podlagi pooblastila za prerazporejanje pravic porabe zadostno pravico, da zagotovi sredstva na proračunski postavki.

(7) Župan lahko na predlog predlagatelja finančnega načrta odobri spremembo proračunskih virov in dinamiko izvrševanja projekta v NRP v obdobju sprejetih proračunov v okviru finančnega načrta predlagatelja in v obsegu skupnega zneska proračunskih sredstev, v kolikor to ne vpliva na uravnoteženost proračuna.

(8) Župan lahko usklajuje spremembe proračunskih virov v veljavnem načrtu razvojnih programov za prihodnja leta znotraj glavnega programa sprejetega načrta razvojnih programov za posamezno leto.

(9) O idejnim predlogu krajevne skupnosti ali mestne četrti odloči predsednik sveta krajevne skupnosti ali mestne četrti.

10. člen

(prevzemanje obveznosti v breme proračunov prihodnjih let)

(1) Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte, ki so vključeni v veljavni načrt razvojnih programov, odda javno naročilo oziroma prevzema obveznosti za celotno vrednost projekta, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

(2) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke in investicijske transfere ne sme presežati:

– v letu 2026 višine 80 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2025;

– v letu 2027 višine 60 % obsega pravic porabe, zagotovljenih na postavkah investicijskih odhodkov in investicijskih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2025.

(3) Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v letu 2026 za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presežati 25 % pravic porabe, zagotovljenih na postavkah tekočih odhodkov in tekočih transferov v finančnem načrtu predlagatelja FN za leto 2025.

(4) Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti za študije, investicijsko dokumentacijo, idejne zasnove in drugo osnovno dokumentacijo, ki je potrebna za uvrstitev projekta v načrt razvojnih programov. Omejitve iz tretjega odstavka tega člena prav tako ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in zakupnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode komunalnih in drugih storitev potrebno za operativno delovanje predlagateljev FN.

(5) Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena morajo biti načrtovane v okviru finančnega načrta in načrta razvojnih programov predlagatelja FN.

11. člen

(plačilni roki v breme občinskega proračuna)

(1) Za poravnavo obveznosti v breme občinskega proračuna se uporabljajo plačilni roki kot so določeni v zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije.

(2) Predčasno plačilo je možno na podlagi odobritve župana in če je dosežen popust s strani izvajalca, dobavitelja oziroma prejemnika sredstev. Za vsak dan predčasnega plačila znaša popust najmanj 0,0164 % dnevno, kar mora biti opredeljeno v pogodbi oziroma aneksu k osnovni pogodbi, v katerem se določi predčasno plačilo.

12. člen

(proračunski sklad)

(1) Proračunski sklad je:

– proračun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF

(2) Proračunska rezerva se v letu 2025 oblikuje v višini 0,75 % od realiziranih prihodkov proračuna.

(3) Župan lahko odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF, pri tem skupna višina porabljenih sredstev ne sme presegati 15.000 EUR. O porabi sredstev proračunske rezerve župan dvakrat letno poroča občinskemu svetu.

4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

13. člen

(pooblastilo županu in svetu krajevne skupnosti ali mestne četrti za odpis dolga)

(1) Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF lahko župan dolžniku do višine 1.100 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi nevnovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati, vendar v proračunskem letu skupno največ 25.000 EUR.

(2) Dolžniku, kateremu je bil dolg že odpisan v preteklem letu, v tekočem letu ni možno ponovno odpisati dolga.

(3) Odpisi dolgov na podlagi stečajev pravnih oseb in osebnih stečajev se ne štejejo v obseg odpisov dolgov po tem členu.

(4) V primerih, ko dolg posameznega dolžnika do neposrednega uporabnika proračuna občine ne presega dveh eurov, se le ta v poslovnih knjigah občine razknjiži in se ne všteva v kvoto iz prvega odstavka tega člena.

(5) Kot dolgovi po četrtem odstavku 77. člena ZJF se ne štejejo dolgovi do občine iz naslova obveznih dajatev.

(6) Svet krajevne skupnosti ali mestne četrti lahko dolžniku do višine 800 EUR odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve ali če se zaradi nevnovčljivosti premoženja dolžnika ugotovi, da terjatve ni mogoče izterjati.

(7) O odpisih dolga župan in svet krajevne skupnosti ali mestne četrti dvakrat letno obvesti občinski svet.

5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

14. člen

(obseg zadolževanja občine)

(1) Mestna občina Krško se v letu 2025 za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačila dolgov v računu financiranja pri poslovnih bankah oziroma pri EZR države lahko zadolži do višine 2.000.000 EUR.

(2) Če se zaradi neenakomernega pritekanja prejemkov izvrševanje proračuna ne more uravnesiti, lahko župan odloči o najetju likvidnostnega posojila, vendar največ do 5 % sprejetega proračuna.

(3) O najetju posojila in namenih zadolževanja odloča župan.

15. člen

(obseg zadolževanja in izdanih poroštev posrednih uporabnikov občinskega proračuna, javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je občina ter pravnih oseb v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje)

(1) Posredni uporabniki občinskega proračuna, katerih ustanoviteljica je občina se lahko v letu 2025 kratkoročno in dolgoročno zadolžijo do skupne višine 300.000 EUR.

(2) Pravna oseba, v kateri ima občina prevladujoč vpliv se lahko v letu 2025 dolgoročno zadolži do višine 1.000.000 EUR.

(3) Pravna oseba, v kateri ima občina prevladujoč vpliv se lahko v letu 2025 izdaja poročila do višine glavnice 50.000 EUR.

(4) Pravna oseba, v kateri ima občina prevladujoč vpliv in opravlja dejavnost upravnika v imenu in za račun etažnih lastnikov, lahko v letu 2025, pod pogoji, določenimi v sklepu etažnih lastnikov, s soglasjem občine sklepa kreditne pogodbe na rezervni sklad do skupne višine 850.000 EUR.

(5) Pravna oseba, v kateri ima občina prevladujoč vpliv, lahko v letu 2025, kot etažna lastnica posameznih delov v objektih v etažni lastnini, soglašča z načrti vzdrževanja objektov, ki vključujejo financiranje obnove objekta v etažni lastnini z najemom kredita na rezervni sklad.

16. člen

(splošna proračunska rezervacija)

(1) Za namene splošne proračunske rezervacije se v proračunu predvidijo sredstva v višini 92.500 EUR.

(2) O porabi splošne proračunske rezervacije v skladu z zakonom odloča župan.

6. FINANCIRANJE KRAJEVNIH SKUPNOSTI IN MESTNIH ČETRTI

17. člen

(splošno o financiranju krajevnih skupnosti in mestnih četrti)

(1) Obseg sredstev za financiranje krajevnih skupnosti in mestnih četrti se določi na podlagi Pravilnika o financiranju krajevnih skupnosti v občini Krško.

(2) Sredstva, ki so v proračunu predvidena za financiranje krajevnih skupnosti in mestnih četrti, se po področjih proračunske porabe razporedijo s finančnimi načrti posameznih krajevnih skupnosti in mestnih četrti.

18. člen

(prerazporeditev pravic porabe v okviru finančnega načrta krajevnih skupnosti in mestnih četrti)

(1) V okviru finančnega načrta krajevne skupnosti ali mestne četrti lahko pravice porabe na predlog predsednika sveta krajevne skupnosti ali mestne četrti prerazporeja svet krajevne skupnosti ali mestne četrti.

(2) Svet krajevne skupnosti ali mestne četrti lahko v okviru sprejetega načrta razvojnih programov spreminja vrednost posameznih projektov ali programov.

(3) V kolikor gre za prerazporeditve znotraj proračunske postavke lahko o tem odloča predsednik sveta krajevne skupnosti ali mestne četrti.

(4) O opravljenih prerazporeditvah v okviru finančnega načrta in spremembah načrta razvojnih programov krajevna skupnost ali mestna četrt obvesti župana in Oddelek za javne finance in proračun.

19. člen

(sklepanje pravnih poslov krajevne skupnosti ali mestne četrti)

(1) Posamičen pravni posel, ki ga sklene krajevna skupnost ali mestna četrt brez predhodnega soglasja župana, je veljaven, če njegova skupna vrednost ne presega 8.000 EUR z DDV. Če skupna vrednost posameznega pravnega posla presega 8.000 EUR z DDV, mora krajevna skupnost ali mestna četrt pridobiti predhodno soglasje župana, sicer je takšen pravni posel ničen.

(2) Iz določila iz 1. odstavka tega člena so izvzeti pravni posli, ki se nanašajo na promet nepremičnin. Za njih je potrebno upoštevati določila veljavne zakonodaje.

(3) Predsednik sveta krajevne skupnosti ali mestne četrti je pristojen za izbor izvajalcev, storitev in nabavo materiala za

realizacijo finančnega načrta in programa dela, če svet krajevne skupnosti ali mestne četrti ne določi, da bo sam izvajal izbor izvajalcev.

7. NADZOR NAD IZVRŠEVANJEM PRORAČUNA

20. člen

(nadzor nad izvrševanjem občinskega proračuna)

(1) Nadzor nad pravilno, racionalno, smotno in namensko porabo sredstev pridobljenih iz občinskega proračuna pri neposrednih in posrednih uporabnikih ter drugi prejemnikih opravlja pristojni organ občinske uprave in nadzorni odbor.

(2) Na zahtevo župana ali nadzornega odbora neposredni in posredni uporabniki ter drugi prejemniki sredstev občinskega proračuna morajo za sredstva pridobljena iz občinskega proračuna omogočiti opravljanje nadzora in dati vse zahtevane podatke, listine, poročila, ki se nanašajo na nadzor in omogočiti računalniško obdelavo teh podatkov. Drugi prejemnik sredstev proračuna mora omogočiti nadzor za sredstva pridobljena iz občinskega proračuna.

(3) Če neposredni ali posredni uporabnik in drugi prejemnik sredstev občinskega proračuna ne ravna skladno z določili 2. odstavka tega člena, lahko župan izda sklep, s katerim v celoti ali delno začasno ustavi financiranje proračunskega uporabnika.

8. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

21. člen

(začasno financiranje)

V obdobju začasnega financiranja Mestne občine Krško v letu 2026, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep župana.

22. člen

(uveljavitev odloka)

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

Št. 410-238/2023-O802

Krško, dne 21. decembra 2023

Župan
Mestne občine Krško
Janez Kerin

29. Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju programa otroškega in šolskega dispanzerja

Na podlagi drugega odstavka 44.a člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPdve, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ, 14/23 – odl. US in 84/23 – ZDOsk-1), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDLSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter 16. in 85. člena Statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22) je Občinski svet Mestne občine Krško, na 9. seji, dne 21. 12. 2023, sprejel

O D L O K

o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju programa otroškega in šolskega dispanzerja

1. člen

(1) Ta odlok je koncesijski akt, s katerim Mestna občina Krško določa vrsto, območje in predviden obseg opravljanja koncesijske dejavnosti, trajanje koncesije in možnost podaljšanja koncesijskega razmerja za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju programa otroškega in šolskega dispanzerja v mestni občini Krško.

(2) S tem koncesijskim aktom se utemeljujejo razlogi za podelitev koncesije, skladno z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

2. člen

Ta koncesijski akt ureja podelitev koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti in sicer za 0,5 programa otroškega in šolskega dispanzerja za območje mestne občine Krško, ki je opredeljen v 102. členu Uredbe o programih storitev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zmogljivostih, potrebnih za njegovo izvajanje, in obsegu sredstev za leto 2023.

3. člen

Koncesija za izvajanje osnovne zdravstvene dejavnosti se podeli za določen čas 15 let, šteto od dneva začetka opravljanja programa zdravstvene dejavnosti. Obdobje podelitve koncesije se lahko podaljša na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost.

4. člen

Javno službo, ki je predmet tega odloka lahko opravljajo na podlagi koncesije domače in tuje pravne in fizične osebe, če izpolnjujejo pogoje, določene z zakonom, podzakonskimi akti ter drugimi predpisi, ki urejajo način izvajanja javne službe.

5. člen

Koncesija se podeli na podlagi izvedenega javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani občine in portalu javnih naročil. Javni razpis mora vsebovati najmanj podatke, kot jih predpisuje zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost.

6. člen

(1) Razpisna dokumentacija mora biti pripravljena v skladu s tem odlokom in mora vsebovati najmanj vsebino, kot jo predpisuje zakon, ki ureja zdravstveno dejavnost. Podatki v razpisni dokumentaciji morajo biti enaki podatkom objavljenega javnega razpisa.

(2) V primeru neskladja med odlokom in razpisno dokumentacijo veljajo določbe odloka.

7. člen

(1) Koncedent pri izboru koncesionarja upošteva merila, določena z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, in izpolnjevanje drugih pogojev in meril iz objavljenega razpisne dokumentacije.

(2) O izbiri koncesionarja odloči koncedent z odločbo po predhodnem soglasju ministrstva, pristojnega za zdravje.

(3) Medsebojna razmerja v zvezi z opravljanjem koncesije, koncedent in koncesionar uredita s koncesijsko pogodbo.

8. člen

Koncesionar mora na zahtevo koncedenta v roku, ki mu ga ta določi, občini poročati o svojem finančnem poslovanju v delu, ki se nanaša na opravljanje javne službe, ki je predmet koncesije. Koncesionar mora voditi ločen izkaz prihodkov in odhodkov ter sredstev in virov sredstev, ki se nanašajo na opravljanje koncesijske dejavnosti, od tistih, ki se nanašajo

na opravljanje zasebne zdravstvene dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo preglednost finančnih odnosov, in ločeno evidentiranje različnih dejavnosti.

9. člen

Koncesija se podeli, v skladu z drugim odstavkom 42. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti, saj je koncedent ugotovil, da javni zdravstveni zavod ne more zagotavljati opravljanja zdravstvene dejavnosti v obsegu, kot je določen z mrežo javne zdravstvene službe, oziroma javni zdravstveni zavod ne more zagotoviti potrebne dostopnosti do zdravstvenih storitev.

10. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem odlokom se uporablja zakon, ki ureja podeljevanje koncesij, če z zakonom, ki ureja zdravstveno dejavnost, posamezno vprašanje ni posebej urejeno.

11. člen

Mestna občina Krško pred objavo odloka nanj pridobi soglasje ministrstva, pristojnega za zdravje in Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

12. člen

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

Št. 160-1/2023-O702

Krško, dne 21. decembra 2023

Župan
Mestne občine Krško
Janez Kerin

30. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Ureditvenem načrtu za naselje Podbočje

Na podlagi tretjega odstavka 298. člena Zakona o urejanju prostora – ZUreP-3 (Uradni list RS, št. 199/21, 18/23 – ZDU-10, 78/23 – ZUNPEOVE in 95/23 – ZIUOPZP) v povezavi s 115. in 119. členom Zakona o urejanju prostora – ZUreP-2 (Uradni list RS, št. 61/17, 199/21 – ZUreP-3 in 20/22 – odl. US), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter 16. in 85. člena Statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22) je Občinski svet Mestne občine Krško, na 9. seji, dne 21. 12. 2023, sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o Ureditvenem načrtu za naselje Podbočje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(splošne določbe)

(1) S tem odlokom se ob upoštevanju Odloka o občinskem prostorskem načrtu občine Krško (Uradni list RS, št. 61/15, 40/17 – obvezna razlaga in 61/19) in Odloka o Ureditvenem načrtu za naselje Podbočje (Uradni list RS, št. 68/97 in 74/10, v nadaljevanju UN) sprejmejo spremembe in dopolnitve Odloka o Ureditvenem načrtu za naselje Podbočje (v nadaljevanju SDUN), ki ga je izdelal PROPLAN, Ivanka Kraljič, s. p., Krško pod številko SDUN-01/17.

(2) SDUN so v prostorskem informacijskem sistemu objavljene pod identifikacijsko številko 2800.

2. člen

(vsebina SDUN)

SDUN vsebuje besedilo, kartografski del in priloge z naslednjo vsebino:

(A) Odlok o SDUN

(B) Kartografske priloge

– Izsek iz občinskega prostorskega načrta občine Krško	1:5000
– Geodetski načrt s certifikatom	1:500
– Prikaz območij SDUN	1:2000
– Geodetski načrt z mejo območja urejanja	1:500
– Katastrski načrt z mejo območja urejanja	1:500
– Situacija obstoječega stanja	1:500
– Izsek iz ureditvene situacije (UN) – južno območje	1:1000
– Izsek iz ureditvene situacije (UN) – severovzhodno območje	1:1000
– Zazidalna situacija, Prerez A – A	1:500
– Prikaz regulacijskih elementov z zakoličbo	1:500
– Načrt parcel z zakoličbo	1:500
– Zbirna situacija infrastrukture	1:500
– Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami	1:500
– Vplivi in povezave s sosednjimi območji	1:500

(C) Priloge

- Prikaz stanja prostora
- Sklep o začetku postopka priprave SDUN
- Odločba MOP
- Izvleček iz hierarhično višjega prostorskega akta
- Povzetek za javnost – zloženka
- Obrazložitev in utemeljitev SDUN
- Strokovne podlage
- Izhodišča nosilcev urejanja prostora
- Konkretne smernice nosilcev urejanja prostora
- 1. mnenja nosilcev urejanja prostora
- Stališča do pripomb z javne razgrnitve
- 2. mnenja nosilcev urejanja prostora

II. UREDITVENO OBMOČJE SDUN

3. člen

(območje urejanja)

(1) Območje urejanja SDUN obsega zemljišča na dveh ločenih lokacijah, in sicer:

- južna lokacija, ki je južno od lokalne ceste Križaj–Šutna,
- severovzhodna lokacija, ki je severno od lokalne ceste Križaj–Šutna.

(2) Južna lokacija obsega naslednje parc. št.: *29/1, 17 in *252, vse k.o. Podbočje. Meja območja na severu poteka ob potoku Sušica, na vzhodu območje meji na sosednjo parcelo s stanovanjsko hišo in njivo, na zahodu meji na obstoječo pot (planinska pot), na jugu območje meji na kmetijska zemljišča – njive.

(3) Severovzhodna lokacija obsega parc. št.: 36/7, 36/8-del, 36/9-del, 36/10-del, 36/11, 36/12, 36/13, 36/14, 36/19, 36/24, 2945/1-del, 2870/55, 2870/56-del, 23/12-del, 23/13-del, 23/14-del, 23/15, 35/4-del in 29/2-del, vse k.o. Podbočje. Na severu meja poteka ob robu manjšega gozda, na vzhodu in jugu ob robu obstoječe pozidave in na zahodu ob obstoječi stanovanjski cesti.

(4) Skupna površina območja SDUN je cca 1,2 ha, od tega je južna lokacija velikosti 0,2 ha, severovzhodna pa cca 1,0 ha.

(5) Spremembe in dopolnitve navedene v 4., 7., 8. in 9. členu se nanašajo na celotno območje UN.

III. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE UN

4. člen

V šestem odstavku 10. člena se briše zadnji stavek, ki se glasi: »Dvoetažni objekti niso dovoljeni.«.

5. člen

V prvem odstavku 14. člena se za drugim stavkom doda novi stavek, ki se glasi:

»Na parcelah št. 17 in *252, obe k.o. Podbočje, je smer poteka daljše stranice pravokotna na dostopno cesto, planinsko pot.«.

V tretjem odstavku 14. člena se spremeni prvi stavek, ki se glasi:

»Na ostalem območju imajo objekti največ klet, pritličje in mansardo (izkoriščeno podstrešje).«.

V 14. členu se doda četrti odstavek, ki se glasi:

»Na parc. št. 17 in *252, obe k.o. Podbočje, je kota pritličja stanovanjske stavbe 157.30 m.n.v., ostale stavbe imajo koto pritličja na obstoječem terenu.«.

6. člen

V 16. členu se doda tretji odstavek, ki se glasi:

»Na območju vzhodno od Sušice, na parcelah št. 36/7, 36/8-del, 36/9-del, 36/10-del, 36/11, 36/12, 36/13, 36/14, 36/19, 36/24, 2945/1-del, 2870/55, 2870/56-del, 23/12-del, 23/13-del, 23/14-del, 23/15, 35/4-del in 29/2-del, vse k.o. Podbočje se dovoljujejo lesene fasade ali kombinirane z lesom.«.

7. člen

V 42. členu se briše naslov »Obramba in zaščita« in se ga nadomesti z naslovom »Potresna varnost«.

V 42. členu se doda drugi stavek, ki se glasi:

»Projektni pospešek tal je 0,2.«.

8. člen

Za 42. členom se doda nov 42.a člen, ki se glasi:

»42.a člen

Varstvo pred visokimi vodami

Kota pritličja stanovanjske stavbe na parceli številka 17 in *252, obe k.o. Podbočje, je 157.30 m.n.v..

Na parceli št. 17, k.o. Podbočje, zunaj območja UN se uredi depresija za nadomestni razlivni volumen vode, s kapaciteto najmanj 8 m³.«.

9. člen

V 43. členu se doda peti odstavek, ki se glasi:

»Na parcelah št. 17 in *252, obe k.o. Podbočje, se stavbe umeščajo znotraj gradbene meje.«.

IV. KONČNE DOLOČBE

10. člen

(vpogled v SDUN)

SDUN so v času uradnih ur na vpogled na pristojnem oddelku za prostor Mestne občine Krško.

11. člen

(nadzor)

Nadzor nad izvajanjem SDUN opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

12. člen

(uveljavitev)

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

Št. 3505-4/2017-O509

Krško, dne 21. decembra 2023

Župan
Mestne občine Krško
Janez Kerin

31. Sklep o ukinitvi javnega dobra št. 6/2023

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odločba US RS, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odločba US RS, 11/18 – ZSPDSL-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 16. člena Statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22) je Občinski svet Mestne občine Krško, na 9. seji, dne 21. 12. 2023, sprejel

S K L E P

o ukinitvi javnega dobra št. 6 / 2023

I.

Ukine se javno dobro na naslednjih nepremičninah:

– parc.št. 330/4, vpisani v k.o. 1354 – Gorica,

– parc.št. 2181/19, vpisani v k.o. 1325 – Senuše.

II.

Po ukinitvi javnega dobra se na nepremičninah vknjiži lastninska pravica v korist Mestne občine Krško.

III.

Sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in se vpiše v zemljiško knjigo.

Št. 478-5/2023-O507

Krško, dne 21. decembra 2023

Župan
Mestne občine Krško
Janez Kerin

MEDVODE

32. Sklep o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode

Župan Občine Medvode na podlagi 5. člena Odloka o denarnih pomočeh v Občini Medvode (Uradni list RS, št. 103/11 in 56/13) in 47. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 51/14 – UPB1, 55/14 – popravek, 17/18 in 97/20) objavlja

S K L E P

o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode

1. člen

Znesek denarne pomoči v Občini Medvode se uskladi za 4,2% in znaša 259,86 evra.

2. člen

Znesek usklajene denarne pomoči iz prejšnjega člena se uporablja od 1. februarja 2024 dalje.

3. člen

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

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati prejšnji Sklep o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode, številka 122-1/2023-1, z dne 4. januarja 2023.

Št. 122-3/2024-2

Medvode, dne 4. januarja 2024

Župan
Občine Medvode
Nejc Smole

ROGATEC

33. Odlok o pokopališkem redu v Občini Rogatec

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 4. člena Zakona o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 62/16 in 3/22 – ZDeb), 3. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 29/11 – uradno prečiščeno besedilo, 21/13, 111/13, 74/14 – odl. US, 92/14 – odl. US, 32/16, 15/17 – odl. US, 73/19 – odl. US, 175/20 – ZIUOPDVE in 5/21 – odl. US) in 16. člena Statuta Občine Rogatec (Uradni list RS, št. 28/19) je Občinski svet Občine Rogatec na 7. redni seji dne 21. 12. 2023 sprejel

O D L O K

o pokopališkem redu v Občini Rogatec

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se določa pokopališki red v Občini Rogatec, v katerem se podrobneje določa izvajanje pogrebne in pokopališke dejavnosti ter predmet in pogoje opravljanja gospodarske javne službe 24-urna dežurna služba.

(2) Pogrebna in pokopališka dejavnost se izvajata skladno s predpisi, s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov ter njihovih svojcev.

(3) Izrazi uporabljeni v tem odloku imajo enak pomen kot je določeno v zakonu, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost in v podzakonskih predpisih, ki so izdani na njegovi podlagi.

(4) Za vprašanja v zvezi z opravljanjem pogrebne in pokopališke dejavnosti ter v zvezi z izvajanjem 24-urne dežurne službe, ki niso posebej urejena s tem odlokom, se uporabljajo državni in občinski predpisi s področja izvajanja pogrebne in pokopališke dejavnosti.

II. POGREBNA DEJAVNOST

2. člen

(pogrebna dejavnost)

Pogrebna dejavnost obsega zagotavljanje 24-urne dežurne službe, ki je obvezna občinska gospodarska javna služba ter prevoz, pripravo in upepelitev pokojnika ter pripravo in izvedbo pogreba.

1 24-urna dežurna služba

3. člen

(24-urna dežurna služba)

(1) 24-urna dežurna služba (v nadaljevanju: javna služba) je obvezna občinska gospodarska javna služba, ki se v Občini Rogatec izvaja v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske javne službe, kot koncesionirana gospodarska javna služba.

(2) Javna služba obsega vsak prevoz od kraja smrti do hladilnih prostorov izvajalca javne službe ali zdravstvenega zavoda zaradi obdukcije pokojnika, odvzema organov oziroma drugih postopkov na pokojniku in nato do hladilnih prostorov izvajalca javne službe, vključno z uporabo le-teh, če zakon ne določa drugače.

(3) Javna služba se izvaja na območju celotne občine.

(4) Izvajanje javne službe se zagotovi s podelitvijo koncesije fizični ali pravni osebi, skladno z določili Zakona o gospodarskih javnih službah ter Zakona o javno-zasebnem partnerstvu.

4. člen

(izvajalec javne službe)

Izvajalec javne službe mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je registriran za opravljanje pogrebne dejavnosti in ima, če je pravna oseba, dejavnost vpisano v ustanovitveni akt;
- da ima zaposleni najmanj dve osebi;
- da ima najmanj eno posebno vozilo za prevoz pokojnikov, ki se uporablja izključno v te namene;
- da ima najmanj en hladilni prostor za pokojnika;
- da ima najmanj eno transportno krsto;
- da zagotovi ustrezno zaščito zaposlenih v zvezi s higienimi in zaščitnimi postopki pri ravnanju s pokojniki.

5. člen

(pravice in obveznosti izvajalca 24-urne dežurne službe)

(1) Javno službo na območju občine opravlja en koncesionar (izvajalec), ki ima na podlagi sklenjene koncesijske pogodbe:

- posebno in izključno pravico izvajati javno službo;
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje javne službe s spoštovanjem in pieteto do pokojnikov ter v skladu s predpisi, ki urejajo pogrebno in pokopališko dejavnost.

(2) Izvajalec javne službe mora zlasti:

- zagotavljati kvalitetno izvajanje javne službe 24 ur na dan s tem, da zagotavlja stalno dosegljivost in odzivnost pri njem zaposlenih delavcev izven polnega delovnega časa, v obliki stalne pripravljenosti delavcev na domu;
- upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde povezane z izvajanjem javne službe;
- omogočati nemoten nadzor nad izvajanjem javne službe;
- sklepati pogodbe za opravljanje storitev, ki so predmet dejavnosti ali povezane z njo;
- oblikovati predloge cen storitev skladno z Uredbo o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe;
- ažurno in strokovno voditi poslovne knjige;
- ažurno in strokovno pripraviti ustrezne poslovne načrte in letna poročila, kakor tudi druge kalkulacije stroškov in prihodkov dejavnosti;
- ravnati v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi občine ter izpolnjevati zakonske pogoje ves čas opravljanja javne službe;
- opravljati druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi.

(3) Posamezne storitve iz tega člena je potrebno opravljati v rokih, na način, pod pogoji in ob upoštevanju standardov, določenih s tem odlokom in drugimi veljavnimi predpisi, ki urejajo to dejavnost.

(4) Izvajalec javne službe je dolžan vsako leto pripraviti predlog letnega programa za prihodnje leto in ga najkasneje do 15. 11. tekočega leta predložiti pristojnemu organu. Letni program potrdi župan.

(5) Izvajalec javne službe je dolžan najkasneje do 28. 2. vsakega naslednjega leta občinskemu svetu predložiti poročilo o poslovanju in izvajanju gospodarske javne službe v preteklem letu.

(6) Podrobnejša vsebina programov ter poročila o poslovanju iz prejšnjih odstavkov se določijo v koncesijski pogodbi.

6. člen

(odgovornost izvajalca javne službe)

(1) Izvajalec javne službe je odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod) izvajalci občini, uporabnikom ali tretjim osebam.

(2) Koncesionar mora biti ustrezno zavarovan za škodo, ki jo pri izvajanju ali v zvezi z izvajanjem javne službe povzročijo pri njem zaposleni ljudje uporabnikom ali drugim osebam.

(3) Obseg zavarovanja iz prejšnjega odstavka se določijo s koncesijsko pogodbo.

7. člen

(financiranje javne službe)

(1) Javna služba se financira iz plačil za storitve, ki jih izvajalec zaračunava uporabnikom v skladu z veljavnim cenikom v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Javna služba se lahko financira tudi na druge načine, če je tako določeno z zakonom ali drugimi predpisi.

(3) Stroški javne službe vključujejo stroške prevozov, hladilnih prostorov in druge splošne stroške izvajalca, potrebne za izvajanje te službe.

(4) Na podlagi Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen 24-urne dežurne službe, ceno za območje občine predlaga izvajalec javne službe z elaboratom o oblikovanju cen storitev 24-urne dežurne službe. Ceno sprejme občinski svet.

8. člen

(začetek, čas trajanja in prenehanje koncesijskega razmerja)

(1) Koncesijsko razmerje se začne s podpisom koncesijske pogodbe, pri čemer se koncesija podeli za obdobje petnajst let.

(2) Koncesijsko razmerje preneha skladno z določili Zakona o gospodarskih javnih službah in koncesijsko pogodbo.

9. člen

(način podelitve koncesije)

(1) Koncesionar se izbere na podlagi javnega razpisa.

(2) Javni razpis je veljaven, če se nanj prijavi vsaj en ponudnik, ki izpolnjuje vse pogoje, določene v odloku ter razpisu.

(3) Postopek javnega razpisa se izvede v skladu z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu ter Zakonom o gospodarskih javnih službah.

(4) Koncesionarja izbere občinska uprava na predlog komisije, ki jo imenuje župan, skladno z Zakonom o javno-zasebnem partnerstvu. Koncesijsko pogodbo v imenu občine sklene župan.

10. člen

(pravice in obveznosti uporabnikov 24-urne dežurne službe)

Uporabniki javne službe imajo zlasti naslednje pravice in obveznosti:

– pravico in dolžnost uporabljati storitve 24-urne dežurne službe na pregleden in nepristranski način pod pogoji določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi;

– dolžnost plačati storitev izvajalca 24-urne dežurne službe ter izpolnjevati druge obveznosti, ki izhajajo iz tega odloka in splošnih pogojev poslovanja izvajalca javne službe;

– pravico do pritožbe na pristojne organe.

2 Pogrebna slovesnost

11. člen

(način izvajanja pogrebne slovesnosti)

(1) Pogrebna slovesnost obsega dejanja slovesa pred pokopom pokojnika oziroma pred upepelitvijo.

(2) Čas in način pogrebne slovesnosti in pokopa uskladiata upravljalec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

(3) Pogrebna slovesnost se izvede v skladu s pokojnikovo voljo in na način, določen s tem odlokom.

(4) Če pokojnik ni izrazil svoje volje o načinu pokopa in pogrebni slovesnosti, odloča o tem naročnik pogreba.

(5) Slovesnost v zvezi z raztrosom pepela se določi s tem pokopališkim redom.

(6) Pri pogrebni slovesnosti lahko sodelujejo tudi predstavniki verskih skupnosti in društev.

12. člen

(pokopališko pogrebno moštvo)

(1) Storitve pokopališko pogrebne moštva na pokopališčih v občini zagotavlja upravljavec pokopališč oziroma kdorkoli v soglasju z upravljavcem.

(2) Storitve pokopališko pogrebne moštva obsegajo prevoz ali prenos krste ali žare iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa s položitvijo v grob ali z raztrosom pepela.

(3) Storitve pokopališko pogrebne moštva zaračuna upravljavec pokopališča iz prvega odstavka tega člena izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s cenikom, ki ga s sklepom potrdi občinski svet.

13. člen

(osnovni obseg pogreba)

Osnovni pogreb obsega prijavo pokopa, pripravo pokojnika, minimalno pogrebno slovesnost in pokop, vključno s pogrebno opremo, skladno s standardi in normativi za osnovni pogreb.

14. člen

(prijava pokopa)

(1) Pokop prijavi upravljavcu pokopališča naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti, ki ga je izbral naročnik pogreba ali občina.

(2) K prijavi pokopa mora naročnik pogreba oziroma izvajalec pogrebne dejavnosti priložiti listino, ki jo izda pooblaščen zdravnik oziroma zdravstvena organizacija ali matičar matičnega registra, kjer je smrt prijavljena.

15. člen

(priprava pokojnika)

Priprava pokojnika obsega vsa potrebna dela pred upepelitvijo ali pokopom, ki jih izvede izvajalec pogrebne dejavnosti, v skladu z zakonom, ki ureja pogrebno in pokopališko dejavnost.

16. člen

(minimalna pogrebna slovesnost)

Minimalna pogrebna slovesnost, ki jo izvede pokopališko pogrebno moštvo obsega prevoz ali prenos pokojnika iz mrliške vežice oziroma upepeljevalnice do mesta pokopa in pokop v skladu s sprejetimi standardi in normativi za osnovni pogreb.

17. člen

(pokop)

(1) Pokop obsega dejanja, ki omogočajo položitev posmrtnih ostankov oziroma upepeljenih ostankov pokojnika v grobni prostor ali raztros pepela, v skladu z voljo pokojnika in na način, določen s tem odlokom.

(2) Pokop se opravi na pokopališču.

18. člen

(način pokopa)

(1) Na območju občine so dovoljene naslednje vrste pokopov:

– pokop s krsto, kjer se pokojnika položi v krsto in pokoplje v grob;

– pokop z žaro, kjer se upepeljeni ostanki pokojnika shranijo v žaro in pokopljejo v grob;

– raztros pepela, ki se opravi na posebej določenem prostoru na pokopališču ali zunaj njega, v kolikor je tak prostor na razpolago.

(2) Drugačno ravnanje s pepelom, kot je določeno v drugi in tretji alineji prejšnjega odstavka, ni dovoljeno.

(3) O načinu pokopa se dogovorita upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

19. člen

(čas pokopa)

(1) Pokop na pokopališčih v občini se praviloma opravi od ponedeljka do sobote, med 10.00 in 18.00 uro.

(2) Čas pokopa uskladiata upravljavec pokopališča in naročnik pogreba oziroma izbrani izvajalec pogrebne dejavnosti.

20. člen

(način pokopa, če je plačnik občina)

Če je plačnik pokopa občina, se opravi pokop v skladu z drugo alinejo prvega odstavka 18. člena ter v skladu s 16. členom tega odloka. V kolikor pokojni nima svojcev ali družinskega groba se ga lahko raztrosi na za to predvidenem mestu na pokopališču in evidentira z imenom in priimkom.

21. člen

(pokop zunaj pokopališča)

(1) V občini je pokop zunaj pokopališča dovoljen le kot raztros pepela ali posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti.

(2) Pokop zunaj pokopališča lahko opravi le izvajalec pogrebne dejavnosti v skladu s tem odlokom.

(3) Pokop zunaj pokopališča ali posebni pokop stanovskih predstavnikov v grobnice verskih skupnosti, se lahko opravi samo na podlagi izdanega soglasja občinske uprave.

22. člen

(mrliške vežice)

(1) Na pokopališčih v občini so mrliške vežice, katerih uporaba je obvezna.

(2) Mrliške vežice iz prejšnjega odstavka obratujejo v času od dovoza pokojnika do pogrebne slovesnosti, v dogovoru med upravljavcem pokopališča, izvajalcem pogrebne dejavnosti in naročnikom pogreba.

III. POKOPALIŠKA DEJAVNOST

23. člen

(pokopališka dejavnost)

(1) Pokopališka dejavnost obsega upravljanje ter urejanje pokopališč.

(2) Na območju Občine Rogatec so naslednja pokopališča:

- Pokopališče Rogatec,
- Pokopališče Sveti Jurij in
- Pokopališče Sveti Rok.

24. člen

(upravljavec pokopališč)

(1) Upravljavec pokopališč v občini je občinska uprava oziroma oseba javnega prava, ki jo za upravljavca pokopališča s svojim aktom določi župan.

(2) Ne glede na prvi odstavek lahko občina pooblasti koncesionarja za izvajanje naslednjih nalog:

- zagotavljanje urejenosti pokopališč;
- izvajanje investicijskega vzdrževanja;
- izvajanje investicij, za katero si koncesionar kot upravičenec pridobi sredstva iz drugih virov;
- oddajo grobov v najem;
- vodenje evidenc ter izdajanje soglasij v zvezi s posegi na območju pokopališč.

25. člen

(prva ureditev groba)

(1) Prva ureditev groba zajema odvoz odvečne zemlje in posušenega cvetja na odlagalnišče.

(2) Po opravljenem pokopu se grob uredi v skladu z določili tega odloka. Grob uredita upravljavec in najemnik. Upravljavec po opravljenem pokopu poskrbi za odvoz odvečne zemlje na deponijo, odstrani vence z groba in očisti grob.

(3) Najemnik groba se dogovori z upravljavcem za položitev travne ruše na mesto, od koder je bila odstranjena pred

izkopom grobne jame, zasejanje trave in posaditev grmovnic, ki so bile tedaj izkopane in morebitno dosaditev, postavitve spomenika, morebitno postavljanje posode za cvetje in omarice za polaganje sveč.

26. člen

(ureditev groba po pogrebu)

(1) Upravljavec po pogrebu zasuje grobno jamo oziroma zapre pokrov žarne niše. Na grob položi cvetje.

(2) Najemnik groba lahko do dokončne ureditve groba na grob postavi začasno obeležje.

27. člen

(vzdrževanje reda, čistoče in miru na pokopališču)

Upravljavec pokopališča vzdržuje red, čistočo in mir na pokopališču tako, da:

- skrbi za urejenost in vzdržuje pokopališče in pokopališke objekte;
- oddaja prostore in grobove v najem in vodi register sklenjenih pogodb;
- določa mesto, datum in uro pokopa, glede na predhodni dogovor z naročnikom pogreba oziroma izbranim izvajalcem pogrebne dejavnosti;
- vodi evidenco o grobovih in pokopih;
- organizira in nadzira dela na pokopališču;
- skrbi za red in čistočo na pokopališču in njegovi neposredni okolici;
- skrbi za urejenost in vzdrževanje mrliške vežice in njene funkcionalnega prostora.

28. člen

(prepovedi)

Na pokopališčih v občini ni dovoljeno:

1. odlaganje odpadkov izven za to določenega prostora oziroma nepravilno odlaganje odpadkov;
2. nedostojno vedenje, kot je vpitje, glasno smejanje, razgrajanje in hoja po grobovih oziroma prostorih za grobove;
3. onesnaženje ali poškodovanje pokopaliških objektov in naprav, nagrobnikov, grobov ali nasadov;
4. odtujevanje predmetov s tujih grobov, pokopaliških prostorov in z objektov v območju pokopališča;
5. brez soglasja upravljavca opravljati prevoze, kamnoseška, vrtnarska, kovino strugarska in druga dela v času pogreba;
6. vodenje živali na pokopališki prostor in objekte na območju pokopališča;
7. trganje zelenja in cvetja na tujih grobovih in nasadih;
8. vstop s kolesom, kolesom s pomožnim motorjem, kolesom z motorjem, motornim kolesom, vožnja, ustavljanje in parkiranje motornih vozil, razen za potrebe opravljanja dejavnosti upravljavca in ureditve ali vzdrževanja groba.

29. člen

(oddaja grobov v najem)

(1) Grob oddaja v najem upravljavec pokopališča na podlagi najemne pogodbe v skladu s tem odlokom.

(2) Najemnik groba je lahko samo ena pravna ali fizična oseba.

(3) Če naročnik pogreba ob prijavi pogreba nima v najemu groba, mu ga dodeli v najem upravljavec pokopališča, s katerim mora naročnik pogreba pred naročilom pogreba skleniti najemno pogodbo, razen pri raztrosu pepela.

(4) Ob pisnem soglasju naročnika pogreba lahko namesto njega najemno pogodbo z upravljavcem pokopališča sklene druga pravna ali fizična oseba. Če nobena druga oseba ob pisnem soglasju z upravljavcem pokopališča ne sklene najemne pogodbe, jo mora skleniti naročnik pogreba v skladu s prejšnjim odstavkom.

(5) Najemnino za posamezne vrste grobov določi občinski svet s sklepom na podlagi določil zakona, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

30. člen

(pogodba o najemu groba)

Pogodba o najemu groba mora določati zlasti:

- osebe najemnega razmerja;
- čas najema;
- vrsto, zaporedno številko in velikost groba;
- osnove za obračun višine letne najemnine in način plačevanja;
- obveznost najemjemalca glede urejanja grobov, oziroma prostora za grob;
- ukrepe v primeru neizpolnjevanja obveznosti najemjemalca iz te pogodbe.

31. člen

(posegi v prostor na pokopališču)

(1) Postavljanje, spreminjanje ali odstranitev spomenikov, obnova spomenikov in grobnic ter vsak drug poseg v prostor na pokopališču je dovoljen ob predhodnem soglasju upravljavca pokopališča.

(2) Upravljavec pokopališča daje soglasja za postavitve, popravilo, odstranitev spomenikov in drugih nagrobnih obeležij na območju pokopališča v skladu z zakonom in tem odlokom.

(3) Upravljavec pokopališča izda soglasje v treh dneh od prejema popolne vloge, razen v primerih, ko so objekti kulturna dediščina ali kulturni spomenik. O zavrnitvi soglasja odloči občinska uprava v petnajstih dneh. Odločitev občinske uprave je dokončna, zoper njo pa je mogoč upravni spor.

(4) Za druga vzdrževalna dela na območju pokopališča (klesanje in barvanje črk, čiščenje spomenikov in drugih nagrobnih obeležij) mora izvajalec pri upravljavcu pokopališča priglasiti le termin izvedbe del. Priglasitev je brezplačna.

32. člen

(zvrsti grobov)

(1) Na pokopališčih v občini so naslednje zvrsti grobov in prostorov za pokope:

- enojni, otroški, dvojni, povečani grobni prostori in grobnice;

- žarni grobovi (talni ali zidni);

- prostor za raztros pepela.

(2) Pokopališča imajo enojne, dvojne, otroške in žarne talne grobove ter povečane grobne prostore in grobnice.

(3) Tehnični normativi za grobove:

- enojni grob: širina do 1,5 m, dolžina do 2,2 m, globina najmanj 1,2 m, za otroške grobove pa zadostuje polovična mera;

- dvojni grob: širina do 2,4 m, dolžina do 2,2 m, globina najmanj 1,2 m;

- povečani grobni prostor: grobni prostor večjih dimenzij od dvojnega groba;

- žarni grob: širina do 1,0 m, dolžina do 1,2 m, globina najmanj 0,7 m, pri čemer se lahko žarni grob poglubi za 0,3 m;

- žarni zidni grob: širina do 0,8 m in višine do 0,7 m, globina 0,6 m, pri čemer višina žarne stene ne sme presežati 2,4 m.

(4) Spreminjanje enojnih grobov v dvojne in obratno je možno samo s pisnim sporazumom med upravljavcem in najemnikom groba, če je to v skladu z načrtom razdelitve na pokopališčne oddelke in grobove za posamezno pokopališče.

(5) Za vsako pokopališče mora upravljavec pokopališča imeti izdelan načrt razdelitve na pokopališke oddelke in zvrsti grobov na posameznih oddelkih ter imeti vzpostavljeno evidenco grobov, skladno z zakonom in tem odlokom.

(6) Poti med vrstami grobov morajo biti široke najmanj 0,5 m, med grobovi pa najmanj 0,30 m. Spomeniki, okvirji, nagrobne ograje in druga znamenja ne smejo segati izven meje določenega grobnega prostora, v višino pa ne smejo segati preko 1,0 m. Višina zasejanih obrobnihih grmovnic ne sme biti višja od 2,0 m.

(7) Na starih delih pokopališča se morajo grobovi prilagoditi obstoječemu stanju.

33. člen

(nagrobnni spomeniki)

(1) Nagrobni spomenik se postavi v skladu z načrtom razdelitve na pokopališke oddelke in grobove posameznega pokopališča in je lahko pokončen ali ležeč.

(2) Na pokopališčih lahko imajo novi nagrobni spomeniki na enojnem ali dvojnem grobu višino največ 1,00 m in na žarnem grobu največ 0,80 m.

34. člen

(grobovi)

(1) Enojni grobovi so tisti, ki omogočajo pokop odrasle osebe. V enojne grobove se pokopavajo krste in žare. Enojni grobovi so talni.

(2) Otroški grobovi so tisti, ki omogočajo pokop otroka. V otroške grobove se pokopavajo otroške krste in žare.

(3) Povečan grobni prostor je grobni prostor večjih dimenzij od standardnega grobnega prostora.

(4) Vrstni grobovi so tisti, ki so razporejeni drug ob drugem ter oblikovani in urejeni po enotnih merilih. V njih se pokojniki pokopavajo brez poglobitve po vrstnem redu.

(5) Grobnice imajo v celoti obzidan podzemni del. V grobnice se krste pokopavajo tako, da se polagajo ena na drugo ali pa na police. V grobnice se pokopavajo krste s kovinskimi vložki in žare.

35. člen

(žarni grobovi)

(1) Žarni grobovi so talni ali zidni v obliki žarne stene. V žarne grobove se pokopavajo le žare.

(2) Žare ni dovoljeno shranjevati izven pokopališča.

36. člen

(mirovalna doba za grobove)

(1) Mirovalna doba je čas, ki mora preteči od zadnjega pokopa na istem mestu v istem grobu. Mirovalna doba za pokop s krsto je deset let, pri čemer je potrebno upoštevati značilnosti zemljišča, na katerem je pokopališče.

(2) Prekop groba in pokop pokojnika na isto mesto v grobu, kjer je bil kdo pokopan, se sme opraviti po preteku mirovalne dobe.

(3) Pred potekom mirovalne dobe se sme grob odpreti le, če to zahtevajo svojci ali druge fizične in pravne osebe, ki imajo za to interes, da se umrli izkoplje in prenese na drugo pokopališče ali v drug grob na istem pokopališču, po predhodnem soglasju najemnika groba in občinske uprave.

(4) Za pokope z žaro mirovalna doba ne velja.

37. člen

(cenik)

Za uporabo pokopališča, pokopaliških objektov in naprav ter drugo pokopališko infrastrukturo plačujejo uporabniki oziroma najemniki cene, ki jih s sklepom potrdi občinski svet.

38. člen

(pogrebna pristojbina)

Pogrebna pristojbina, ki jo upravljavcu pokopališča plača izvajalec pogreba, se določi s sklepom občinskega sveta.

39. člen

(razmerje grobnine)

(1) Osnovna grobnina je grobnina za enojni grob in je določena skladno z Zakonom o pokopališki in pogrebni dejavnosti.

(2) Grobnina za ostale zvrsti grobov je določena v razmerju do osnovne grobnine in znaša za:

- žarni grob: 1 kratnik osnovne grobnine;

- otroški grob: 0,8 kratnik osnovne grobnine;

- dvojni grob: 1,7 kratnik osnovne grobnine;
- druge vrste: 2,1 kratnik (do 8 m²) in 3,5 kratnik (nad 8 m²) osnovne grobnine.

IV. NADZOR

40. člen
(nadzor)

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem tega odloka izvajata občinska inšpekcija in občinsko redarstvo.

V. PREKRŠKI

41. člen
(prekrški)

(1) Z globo 100,00 EUR se kaznuje posameznik, ki:

- onesnažuje in odlaga odpadke izven za to določenega prostora (1. in 3. točka 28. člena);
- vodi pse ali druge živali po pokopališču in v objekte na območju pokopališča (6. točka 28. člena);
- brez soglasja upravljavca opravlja prevoze, kamnoseška, vrtnarska, kovino strgarska in druga dela v času napovedane pogrebne svečanosti (5. točka 28. člena).

(2) Z globo 500,00 EUR se kaznuje pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, če stori prekršek iz prve in tretje alineje prvega odstavka tega člena.

(3) Z globo 400,00 EUR se kaznuje odgovorna oseba pravne osebe ali odgovorna oseba samostojnega podjetnika posameznika, če stori prekršek iz prve in tretje alineje prvega odstavka tega člena.

(4) Z globo 500,00 EUR se kaznuje upravljavec pokopališča, če krši določbo prve in šeste alineje 27. člena tega odloka.

(5) Z globo 400,00 EUR se kaznuje odgovorna oseba upravljavca pokopališča, če stori prekršek iz prejšnjega odstavka tega člena.

VI. KONČNI DOLOČBI

42. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o načinu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe na področju opravljanja pokopališke dejavnosti (Uradni list RS, št. 35/99, 89/04 in 8/11).

43. člen
(začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0006/2021

Rogatec, dne 21. decembra 2023

Župan
Občine Rogatec
Martin Mikolič

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI**34. Statut Občine Sveti Jurij ob Ščavnici**

Na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 11. redni seji dne 20. 12. 2023 sprejel

**STATUT
Občine Sveti Jurij ob Ščavnici**

1. člen

Ta statut ureja: (vsebina statuta)

1 Status občine ter uresničevanje lokalne samouprave v občini;

2 Naloge občine;

3 Organizacijo občine;

4 Neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini:

4.1 Zbor občanov,

4.2 Referendum o splošnem aktu občine,

4.3 Svetovalni referendum,

4.4 Druge referendume,

4.5 Ljudsko iniciativo;

5 Občinske javne službe;

6 Sodelovanje občine z drugimi občinami;

7 Premoženje in financiranje občine;

8 Splošne in posamične akte občine in druge določbe, pomembne za delovanje občine.

**1 STATUS OBČINE TER URESNIČEVANJE LOKALNE
SAMOUPRAVE V OBČINI**2. člen
(območje, ime in sedež občine)

(1) Občina Sveti Jurij ob Ščavnici (v nadaljevanju: občina) je samoupravna lokalna skupnost, ustanovljena z zakonom na območju naslednjih naselij: Biserjane, Bolehnečici, Blaguš, Brezje, Čakova, Dragotinci, Gabrc, Galušak, Grabonoš, Grabšinci, Jamna, Kočki Vrh, Kokolajnsčak, Kraljevci, Kupetinci, Kutinci, Mali Moravščak, Rožički Vrh, Selišči, Slaptinci, Sovjak, Stanetinci, Stara Gora, Terbegovci, Sveti Jurij ob Ščavnici, Ženik, Žihlava.

(2) Sedež občine je v Svetem Juriju ob Ščavnici, na naslovu Videm 14, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici.

(3) Občina je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja.

(4) Občino predstavlja in zastopa županja oziroma župan (v nadaljnjem besedilu: župan).

(5) Območje, ime in sedež občine se lahko spremenijo z zakonom po postopku, ki ga določa zakon.

(6) Območja in imena naselij v občini se v skladu z zakonom spremenijo z občinskim odlokom.

3. člen
(naloge občine)

(1) Občina v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja naloge, določene v zakonu ter naloge, določene s predpisi občine.

(2) Če zakon tako določa, lahko občina opravlja posamezne naloge iz državne pristojnosti. Za opravljanje nalog iz državne pristojnosti mora država občini zagotoviti potrebna sredstva.

4. člen
(uradno glasilo občine)

(1) 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.

(2) V Uradnem listu Republike Slovenije se objavljajo tudi drugi akti, za katere tako določi občinski svet.

5. člen
(uresničevanje lokalne samouprave)

(1) Občanke in občani (v nadaljnjem besedilu: občani) odločajo o zadevah iz občinske pristojnosti preko župana in

občinskega sveta ter neposredno sodelujejo pri sprejemanju odločitev občinskih organov na zborih občanov, z referendumom in ljudsko iniciativo.

(2) Občani kot posamezniki in njihove organizacije sodelujejo pri oblikovanju razvojnih načrtov občine, proračunov in drugih splošnih aktov občine z dajanjem predlogov, pripomb in mnenj v javni razpravi na način in v rokih, ki jih določi župan. Javna razprava o posameznem predlogu praviloma ne sme trajati manj kot 30 dni, razen v izjemnih primerih (nujni postopki itd.)

(3) Na podlagi odločitve organov občine se v posamezne oblike odločanja in v javno razpravo vključijo tudi osebe, ki imajo v občini začasno prebivališče, na podlagi zakona pa tudi osebe, ki so lastniki zemljišč in drugih nepremičnin na območju občine.

6. člen

(grb, zastava in praznik občine)

(1) Občina ima svoj grb, zastavo in praznik.

(2) Občina ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Sveti Jurij ob Ščavnici, v zunanjem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine – Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

(3) Obliko, vsebino in uporabo grba in zastave občine podrobneje določa posebni odlok. Velikosti, uporabo in hrambo žigov določi župan s sklepom.

(4) Praznik občine je 24. aprila. Sveti Jurij ob Ščavnici je vezan na leto 1336, ko je bila izdana listina o obstoju naselja Sveti Jurij ob Ščavnici. Občinski praznik se praznuje eno nedeljo pred ali za godom Sv. Jurija.

(5) Za prispevek k razvoju in prepoznavnosti občine podeljuje občina zaslužnim občanom, organizacijam in drugim občinska priznanja in nagrade v skladu s posebnim odlokom.

2 NALOGE OBČINE

7. člen

(naloge občine)

(1) Občina samostojno opravlja lokalne zadeve javnega pomena (izvirne naloge), določene z zakonom, zlasti pa:

1. sprejema prostorske akte, ki omogočajo in pospešujejo razvoj občine,

2. pridobiva in razpolaga z vsemi vrstami premoženja ter ureja način in pogoje upravljanja z občinskim premoženjem,

3. ustvarja pogoje za gradnjo stanovanj in skrbi za povečanje najemnega socialnega sklada stanovanj,

4. zagotavlja javne vrtce in druge oblike predšolskega varstva,

5. gradi in vzdržuje objekte javnih vrtcev, osnovnih šol, splošne knjižnice, zdravstvenega doma, ambulant, športne dvorane ...,

6. zagotavlja obvezne in izbirne lokalne gospodarske javne službe v skladu z zakonom,

7. gradi in vzdržuje komunalno infrastrukturo,

8. zagotavlja splošno izobraževalno knjižnično dejavnost,

9. skrbi za varstvo zraka, tal, vodnih virov, za varstvo pred hrupom,

10. gradi in vzdržuje ter upravlja:

– občinske ceste, ulice in javne poti,

– površine za pešce in kolesarje,

– igrišča za šport in rekreacijo ter otroška igrišča,

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

11. zagotavlja varnost v cestnem prometu na občinskih cestah in ureja promet v občini,

12. skrbi za požarno varnost in varnost občanov v primeru elementarnih in drugih nesreč.

(2) Občina opravlja naloge, določene s tem statutom in podrobneje z odlokom, in sicer:

– ustvarja pogoje za glasbeno izobraževanje ter izobraževanje odraslih,

– pospešuje društveno dejavnost na področju skrbi za socialno ogrožene, invalide in ostarele,

– podeljuje denarne pomoči in simbolične nagrade ob posebnih priložnostih ali obletnicah občanov,

– pospešuje društveno dejavnost na področju kulture, športa, turizma.

3 ORGANIZACIJA OBČINE

3.1 Skupne določbe

8. člen

(organi občine)

(1) Organi občine so:

– občinski svet,

– župan in

– nadzorni odbor.

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

(3) Občina ima lahko tudi druge organe, katerih ustanovitev in naloge določa zakon.

(4) Volitve oziroma imenovanja organov občine oziroma članov občinskih organov se izvajajo v skladu z zakonom, tem statutom in poslovnikom občinskega sveta.

(5) Člani občinskega sveta, župan in podžupan so občinski funkcionarji.

(6) Razloge in postopek za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta in župana, potrditev mandata nadomestnega člana oziroma nadomestne volitve ureja zakon.

9. člen

(javnost dela)

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

(2) Javnost dela občinskih organov občine se praviloma zagotavlja z obveščanjem javnosti o njihovem delu, z objavljanjem informacij javnega značaja, določenih z zakonom, na spletni strani občine ter v Katalogu informacij javnega značaja, z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine, z uradnim objavljanim splošnih aktov občine, z objavljanim sklicem sej občinskega sveta in gradiva za točke dnevnega reda teh sej, z omogočanjem navzočnosti občanov in predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah občinskih organov. Podrobneje določa način zagotavljanja javnosti dela posameznega občinskega organa njegov poslovnik.

10. člen

(neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Občani sodelujejo pri odločanju na zborih občanov, z referendumom in z ljudsko iniciativo.

11. člen

(občinska uprava)

(1) Občina ima občinsko upravo, ki v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti.

(2) Občinsko upravo na predlog župana ustanovi občinski svet z odlokom, s katerim določi tudi njeno notranjo organizacijo in delovno področje.

(3) Posamezne naloge občinske uprave opravlja organ skupne občinske uprave, ki ga na predlog župana soustanovi občinski svet s posebnim odlokom, s katerim so določene njegove naloge, usmerjanje, nadzorovanje, vodenje in organizacija.

(4) Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za vse občinske organe.

(5) Občinsko upravo vodi direktorica oziroma direktor občinske uprave (v nadaljnjem besedilu: direktor občinske uprave), usmerja in nadzoruje pa jo župan.

3.2 Občinski svet

12. člen

(občinski svet)

(1) Občinski svet šteje 11 članov.

(2) Volitve članov občinskega sveta se opravijo v skladu z zakonom, ki ureja lokalne volitve.

13. člen

(konstituiranje občinskega sveta)

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

(2) S konstituiranjem novoizvoljenega občinskega sveta preneha mandat prejšnjim članom občinskega sveta. S konstituiranjem preneha tudi članstvo v odborih in komisijah občinskega sveta.

(3) Če je bil član občinskega sveta, ki mu je v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena prenehal mandat, kot predstavnik občine imenovan v organ javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada, katerega ustanoviteljica je občina, mu to članstvo preneha v skladu z ustanovitvenim aktom javnega zavoda, javnega podjetja ali sklada.

14. člen

(nezdružljivost funkcije člana občinskega sveta)

(1) Nezdržljivost funkcije člana občinskega sveta z drugimi funkcijami in delom določa zakon.

(2) Podžupan, ki v primeru predčasnega prenehanja mandata župana opravlja funkcijo župana, v tem času ne opravlja funkcije člana občinskega sveta.

15. člen

(pristojnosti občinskega sveta)

(1) Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah iz pristojnosti občine.

(2) Pristojnosti občinskega sveta določa zakon in ta statut.

16. člen

(seje občinskega sveta)

(1) Občinski svet dela in odloča na sejah.

(2) Seje občinskega sveta sklicuje in vodi župan v skladu z zakonom.

(3) Župan sklicuje seje občinskega sveta v skladu z določbami tega statuta in poslovnika občinskega sveta po programu dela občinskega sveta ter glede na potrebe odločanja na občinskem svetu.

(4) Podžupan ali drugi član občinskega sveta lahko opravi sklic seje na podlagi posamičnega pooblastila župana, če je župan odsoten ali zadržan, sklic seje občinskega sveta pa je v skladu s prejšnjim odstavkom načrtovan ali je nujen.

(5) Dnevni red seje občinskega sveta predlaga župan. Podžupan in najstarejši član občinskega sveta predlagata dnevni red seje, kadar sta v skladu s tem statutom sklicatelja.

(6) Strokovno pripravo gradiv, organizacijsko in administrativno delo za potrebe občinskega sveta ter pomoč pri pripravi, sklicevanju in vodenju sej zagotavlja občinska uprava.

(7) Sklicevanje, vodenje sej občinskega sveta, določanje dnevnega reda in njegovo sprejemanje ter druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta podrobneje ureja poslovnik občinskega sveta.

17. člen

(pravice člana občinskega sveta)

(1) Član občinskega sveta ima pravico udeleževati se sej občinskega sveta in odločati o vseh zadevah iz pristojnosti občinskega sveta.

(2) 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.

(3) Župan mora predloge članov občinskega sveta iz prejšnjega odstavka dati na dnevni red, ko so pripravljene tako, kot je določeno v poslovniku občinskega sveta.

(4) Na vsaki seji občinskega sveta mora biti predvidena točka za vprašanja in odgovore na vprašanja, ki jih postavljajo člani sveta županu in občinski upravi. Na seji se odgovarja na vsa vprašanja, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja, dana na sami seji sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

18. člen

(odločanje občinskega sveta)

(1) Občinski svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov, odločitve pa sprejema z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen če zakon določa drugačno večino.

(2) Občinski svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene občinski svet.

(3) Način dela in odločanja, razmerja do drugih občinskih organov ter druga vprašanja delovanja občinskega sveta se določijo s poslovníkom občinskega sveta, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

19. člen

(izvrševanje odločitev občinskega sveta)

(1) Za izvrševanje odločitev občinskega sveta je odgovoren župan.

(2) Župan usmerja in nadzoruje delo občinske uprave glede izvrševanja odločitev občinskega sveta.

(3) Občinsko upravo vodi direktor občinske uprave.

(4) Župan in direktor občinske uprave poročata občinskemu svetu o izvrševanju njegovih odločitev na vsaki redni seji.

20. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici ima tri člane, ki jih izmed svojih članov imenuje občinski svet praviloma na svoji prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je delovno telo občinskega sveta, pristojno za pripravo predlogov odločitev občinskega sveta, ki se nanašajo na predčasno prenehanje mandatov občinskih funkcionarjev, potrditev mandatov nadomestnih članov občinskega sveta, odločanje o morebitnih pritožbah na izvolitev župana na nadomestnih volitvah ter druga mandatna vprašanja, imenovanje in razrešitve članov nadzornega odbora, občinske volilne komisije in drugih občinskih organov, imenovanja in razrešitve članov odborov in komisij občinskega sveta, imenovanja in razrešitve predstavnikov občine v organih pravnih oseb javnega prava, ki jih je občina ustanovila.

(3) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja predlaga občinskemu svetu v sprejem pravilnike, s katerimi so urejene svetniške skupine in zagotavljanje sredstev za njihovo delo, sejnine članov občinskega sveta, članov nadzornega odbora in jih izvršuje.

(4) Predsednik komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja izdaja posamične akte s področja pravic in obveznosti iz delovnih razmerij občinskih funkcionarjev in materialnih pravic iz dela in v zvezi z delom ter druge akte komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(5) Postopek določanja kandidatov in imenovanja članov komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je določeno s poslovnikom občinskega sveta, ki podrobneje ureja tudi delo komisije.

21. člen

(stalna delovna telesa občinskega sveta)

(1) Stalna delovna telesa občinskega sveta so:

1. odbor za proračun,
2. odbor za negospodarske dejavnosti in javne službe družbenih dejavnosti,
3. odbor za gospodarstvo in varstvo okolja,
4. odbor za gospodarske javne službe in komunalne zadeve,
5. odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
6. statutarno pravna komisija.

(2) Odbori in komisija iz prejšnjega odstavka štejejo od tri do pet članov. Delovno področje in število članov posameznega delovnega telesa občinskega sveta se določi s poslovnikom občinskega sveta.

22. člen

(pristojnosti komisij in odborov občinskega sveta)

(1) Komisije in odbori občinskega sveta v okviru svojega delovnega področja, določenega z odlokom o delovnih telesih občinskega sveta, obravnavajo zadeve iz pristojnosti občinskega sveta in dajejo občinskemu svetu mnenja in predloge.

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

(3) Komisije in odbori občinskega sveta, vsak na svojem področju dela, so dolžni oblikovati mnenja glede pripravljajočih se zakonov in drugih predpisov, ki jih sprejemajo državni organi, in se tičejo koristi občine. Na tej podlagi oblikuje občinski svet svoje mnenje, ki ga pošlje državnemu zboru.

(4) Podrobneje določa način dela komisij in odborov občinskega sveta odlok o delovnih telesih občinskega sveta.

23. člen

(ustanovitev občasnih delovnih teles)

Občasna delovna telesa ustanovi občinski svet z odlokom ali s sklepom, s katerim določi njihovo sestavo in naloge.

3.3 Župan

24. člen

(pristojnosti župana)

(1) Župan predstavlja in zastopa občino, predstavlja občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja.

(2) Poleg tega župan predvsem:

- predlaga občinskemu svetu v sprejem proračun občine in zaključni račun proračuna, odloke in druge akte iz pristojnosti občinskega sveta,
- izvršuje občinski proračun ter pooblašča druge osebe za izvajanje posameznih nalog izvrševanja občinskega proračuna,

- skrbi za izvajanje splošnih aktov občine in drugih odločitev občinskega sveta,

- predlaga ustanovitev organov občinske uprave in organov skupne občinske uprave, ureditev njihovega delovnega področja, notranjo organizacijo občinske uprave,

- določa sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, odloča o imenovanju javnih uslužbencev v nazive ter o sklenitvi delovnega razmerja zaposlenih v občinski upravi in odloča o drugih pravicah in obveznostih javnih uslužbencev iz delovnega razmerja,

- imenuje in razrešuje direktorja občinske uprave in vodjo organa skupne občinske uprave skupaj z drugimi župani občin ustanoviteljic,

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

- sprejme načrt ravnanja z nepremičnim premoženjem pod vrednostjo 40.000,00 EUR,

- sprejme načrt ravnanja s premičnim premoženjem občine,

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

25. člen

(objave splošnih aktov)

(1) Župan skrbi za objavo statuta, odlokov in drugih splošnih aktov občine v uradnem glasilu občine, določenem s tem statutom.

(2) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno.

(3) Če župan meni, da je kakšen splošni akt ali njegov del neustaven ali nezakonit, in uveljavi svojo pravico do zadržanja objave, mora o tem najpozneje v osmih dneh po sprejemu pisno obvestiti občinski svet, navesti razloge za zadržanje in predlagati občinskemu svetu, da o njem ponovno odloči na prvi naslednji redni seji.

(4) Če občinski svet vztraja pri svoji odločitvi, mora župan tak splošni akt objaviti.

26. člen

(podžupan)

(1) Za pomoč pri opravljanju nalog župana ima občina enega podžupana. Podžupana imenuje župan izmed članov občinskega sveta najpozneje v 45 dneh po konstitutivni občinskega sveta.

(2) Na prvi seji občinskega sveta po imenovanju podžupana obvesti župan o tem občinski svet, pri čemer ga seznanjati s pooblastili, ki jih je dal podžupanu ter nalogami, pri katerih mu pomaga.

(3) Ne glede na pooblastila in naloge podžupana iz prejšnjega odstavka, podžupan na podlagi zakona nadomešča župana v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti ter v tem času poleg svojih opravlja še tekoče naloge iz pristojnosti župana.

(4) V času opravljanja funkcije župana zaradi predčasnega prenehanja mandata župana, podžupan nima pravice glasovati za odločitve občinskega sveta.

27. člen

(komisije in drugi strokovni organi občine)

(1) Župan imenuje komisije in druge strokovne organe občine, če je tako določeno v zakonu ali drugem predpisu.

(2) Župan lahko ustanovi komisije in druga delovna telesa kot strokovna in posvetovalna telesa za proučevanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti.

3.4 Nadzorni odbor občine

28. člen

(nadzorni odbor občine)

(1) Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini s pristojnostmi, določenimi z zakonom.

(2) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna s sredstvi občinskega proračuna in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev občinskega proračuna ter upravljanja z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

29. člen

(imenovanje članov nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor ima 3 člane. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in primerne izkušnje s finančno-računovodskega ali pravnega področja.

(2) Kandidatno listo za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na podlagi predlogov kandidatov, ki jih po javnem pozivu predlagajo občani, njihove organizacije in politične stranke v občini.

30. člen

(konstituiranje nadzornega odbora)

(1) Prvo sejo nadzornega odbora občine najpozneje v 15 dneh po imenovanju članov skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

(2) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

31. člen

(delovanje nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor sprejema poročila o opravljenih nadzorih, postopkovne ter organizacijske odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov nadzornega odbora, z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

(2) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje, koordinira izvajanje letnega nadzornega programa in opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut in poslovnik nadzornega odbora.

(3) Podrobneje ureja delo nadzornega odbora njegov poslovnik, ki ga sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Poslovnik nadzornega odbora je splošni akt občine in začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

(4) Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine, nadzore pa opravlja na sedežih nadzorovanih oseb.

(5) Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

32. člen

(program dela nadzornega odbora)

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta. Z letnim nadzornim programom in njegovimi dopolnitvami in spremembami mora nadzorni odbor seznaniti občinski svet in župana. Predlog finančnega načrta predloži nadzorni odbor županu v postopku priprave predloga občinskega proračuna.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program.

(3) Nadzorni odbor začne izvedbo nadzora z izdajo sklepa, s katerim določi obseg nadzora in čas, v katerem bo potekal ter pooblastila člana nadzornega odbora, ki bo nadzor vodil. Sklep se vroči zastopniku oziroma pooblaščenici osebi neposrednega, posrednega uporabnika občinskega proračuna ali druge pravne osebe, ki upravlja z občinskim premoženjem, pri katerem bo nadzorni odbor izvedel nadzor (v nadaljnjem besedilu: nadzorovana oseba). O izdaji sklepa se obvesti župana.

(4) Nadzorni odbor samostojno ocenjuje uspešnost izvajanja letnega nadzornega programa, sprejme poročilo in zaključni račun finančnega načrta nadzornega odbora.

(5) S posameznimi poročili o izvedenih nadzorih seznanja nadzorni odbor občinski svet in župana, ko vsebujejo vse predpisane sestavine, so vročena nadzorovani osebi in so dokončna. Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava njegova poročila.

33. člen

(predmet nadzora)

(1) Nadzorni odbor opravlja naloge iz svoje pristojnosti in izvaja nadzor na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov, pogodb, finančnih dokumentov in po potrebi druge dokumentacije končanih oziroma opravljenih dejanj, ki vplivajo na zakonito, pravilno, učinkovito in gospodarno poslovanje neposrednih in posrednih uporabnikov občinskega proračuna ali upravljanje z občinskim finančnim oziroma stvarnim premoženjem.

(2) Nadzorni odbor ne sme opravljati svojih pristojnosti na način, s katerim bi omejeval samostojnost občinskih organov in organov posrednih uporabnikov občinskega proračuna.

(3) V postopku nadzora so odgovorni predstavniki nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru predložiti na vpogled vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. V postopku nadzora lahko pooblaščen član nadzornega odbora pregleda dokumentacijo na lokaciji nadzorovane osebe.

34. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

(1) Član nadzornega odbora se izloči iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti ali videz nasprotja interesov. Odločitev o izločitvi sporoči predsedniku nadzornega odbora pisno.

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

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

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

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

(3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug 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.

35. člen

(osnutek poročila nadzornega odbora)

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen s sklepom o izvedbi nadzora (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 razen odzivnega poročila nadzorovane osebe.

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

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

(4) Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku osmih dni po sprejemu.

36. člen

(odzivno poročilo)

(1) Nadzorovana oseba ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezne navedbe (odzivno poročilo).

(2) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovana oseba razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

37. člen

(vsebina poročila nadzornega odbora)

(1) Po preteku roka iz prejšnjega člena sprejme nadzorni odbor poročilo o nadzoru, ki ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu. Dokončno poročilo nadzornega odbora občine se objavi v katalogu informacij javnega značaja na spletni strani občine.

(2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, ki ga izda pristojni minister.

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

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

(5) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

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

(7) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

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

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

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

(11) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnjšo, 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.

38. člen

(postopanje nadzornega odbora)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

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

39. člen

(obravnava poročila nadzornega odbora)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) 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.

40. člen

(javnost dela nadzornega odbora)

(1) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določi nadzorni odbor s svojimi poslovniki.

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

41. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

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

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

(3) Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

42. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

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

43. člen

(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora)

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu s aktom občinskega sveta – pravilnikom o plačah občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov volilnih drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov, ki ga je sprejel občinski svet. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se lahko določi s podjemno ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan oziroma se po pridobljeni ponudbi izstavi naročilnica. Za delo sodnega izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

3.5 Drugi organi občine

44. člen

(drugi organi občine)

Organizacijo, delovno področje ter sestavo organov, ki jih mora občina imeti v skladu s posebnimi zakoni, ki urejajo naloge občine na posameznih področjih javne uprave, določi župan oziroma občinski svet na podlagi zakona s sklepom o ustanovitvi in imenovanju članov posameznega organa.

45. člen

(poveljnik in štab civilne zaščite)

(1) Občina ima poveljnika in štab civilne zaščite občine, ki izvajata operativno strokovno vodenje civilne zaščite in drugih sil za zaščito, reševanje in pomoč v skladu s sprejetimi načrti.

(2) Poveljnika Civilne zaščite občine ter sektorske in krajevne poveljnike in štabe Civilne zaščite imenuje župan.

(3) Poveljnik in poverjeniki za civilno zaščito so za svoje delo odgovorni županu.

4 NEPOSREDNO SODELOVANJE OBČANOV PRI ODLOČANJU V OBČINI

4.1 Zbor občanov

46. člen

(zbor občanov)

(1) Občani na zboru občanov:

- obravnavajo pobude in predloge za spremembo območja občine, njenega imena ali sedeža in oblikujejo mnenja,
- obravnavajo pobude in predloge za ustanovitev ali ukinitve ožjih delov občine oziroma za spremembo njihovih območij,
- predlagajo, obravnavajo in oblikujejo stališča o spremembah območij naselij, imen naselij ter imen ulic,
- dajejo predloge občinskim organom v zvezi s pripravo programov razvoja občine, gospodarjenja s prostorom ter varovanja življenjskega okolja,
- oblikujejo stališča v zvezi z večjimi posegi v prostor, kot so gradnja energetskih objektov, odlagališč odpadkov in nevarnih stvari,
- obravnavajo in oblikujejo mnenja, stališča ter odločajo o zadevah, za katere je tako določeno z zakonom, s tem statutom ali odlokom občine ter o zadevah, za katere tako sklene občinski svet ali župan.

(2) Odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja zbora občanov so občinski organi, v katerih pristojnost posamezna zadeva spada, dolžni obravnavati in pri izvajanju svojih nalog upoštevati. Če pristojni občinski organ meni, da predlogov, pobud, stališč, mnenj in odločitev zbora občanov ni mogoče upoštevati, je občanom dolžan na primeren način in v primerem roku svoje mnenje predstaviti in utemeljiti.

47. člen

(sklic zbora občanov)

(1) Zbor občanov skliče župan za vso občino ali za njen posamezen del na lastno pobudo ali na pobudo občinskega sveta.

(2) Sklic zbora občanov mora vsebovati območje, za katerega se sklicuje zbor občanov, kraj in čas zbora občanov ter predlog dnevnega reda.

(3) Sklic zbora občanov je treba objaviti na krajevno običajen način in na spletni strani občine.

48. člen

(zahteva občanov za sklic zbora)

(1) Župan mora sklicati zbor občanov, če je tako predpisano z zakonom ali statutom občine ali če tako zahteva najmanj 5 odstotkov volivcev v občini. Zbor občanov za del občine pa na zahtevo najmanj pet odstotkov volivcev tega dela.

(2) Zahteva volivcev za sklic zbora občanov mora vsebovati pisno obrazložen predlog zadeve, ki naj jo zbor obravnava. Zahtevi je treba priložiti seznam volivcev, ki so zahtevo podprli. Seznam mora vsebovati ime in priimek volivca, datum rojstva in naslov stalnega prebivališča ter njihove podpise. Župan lahko zahtevo s sklepom zavrne, če ugotovi, da zahteve ni podprlo zadostno število volivcev. Sklep z obrazložitvijo se vroči pobudniku zahteve ali prvemu podpisanemu volivcu na seznamu. Župan skliče zbor občanov najkasneje v 30 dneh po prejemu pravilno vložene zahteve.

49. člen

(vodenje zbora občanov)

(1) Zbor občanov vodi župan ali od njega pooblaščen podžupan. Župan lahko zboru občanov predlaga imenovanje predstava zbora, ki naj zbor vodi.

(2) Zbor občanov veljavno sprejema svoje odločitve, predloge, pobude, stališča in mnenja, če na zboru sodeluje najmanj pet odstotkov volivcev z območja občine, za katero je zbor sklican. Odločitev zbora občanov je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica volivcev, ki so glasovali.

(3) Javni uslužbenec, ki ga določi direktor občinske uprave, ugotovi sklepčnost zbora občanov, koliko volivcev je glasovalo za njegove odločitve ter vodi zapisnik o odločitvah zbora. Z zapisnikom zbora občanov direktor občinske uprave seznanja občinski svet in župana ter ga na krajevno običajen način objavi.

4.2 Referendum o splošnem aktu občine

50. člen

(referendum o splošnem aktu občine)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o vprašanih, ki so vsebina splošnih aktov občine, ki jih sprejema občinski svet, razen o proračunu in zaključnem računu občine ter o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve.

(2) Občinski svet lahko o splošnem aktu iz prejšnjega odstavka razpiše referendum na predlog župana ali člana občinskega sveta.

(3) Občinski svet mora razpisati referendum, če to zahteva najmanj pet odstotkov volivcev v občini in če tako določa zakon ali statut občine. Pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma mora podpreti najmanj 10 odstotkov volivcev v občini.

(4) Naknadni referendum o splošnem aktu občine ureja zakon.

4.3 Svetovalni referendum

51. člen

(svetovalni referendum)

(1) Občinski svet lahko pred odločanjem o posameznih vprašanih iz svoje pristojnosti razpiše svetovalni referendum.

(2) Svetovalni referendum se razpiše za vso občino ali za njen del.

(3) Svetovalni referendum se izvede v skladu z določbami tega zakona, ki urejajo referendum o splošnem aktu občine in zakonom, ki ureja referendum in ljudsko iniciativo.

4.4 Drugi referendumi

52. člen

(referendum o samoprispevku in drugih vprašanih)

(1) Občani lahko odločajo na referendumu o samoprispevkih in tudi o drugih vprašanih, če tako določa zakon.

(2) Referendum iz prejšnjega odstavka se opravi v skladu z določbami zakona, ki ureja naknadni referendum, če z zakonom, ki določa in ureja referendum, ni drugače določeno.

4.5 Ljudska iniciativa

53. člen

(ljudska iniciativa)

(1) Najmanj pet odstotkov volivcev v občini lahko zahteva izdajo ali razveljavitev splošnega akta ali druge odločitve iz pristojnosti občinskega sveta oziroma drugih občinskih organov.

(2) Glede pobude volivcem za vložitev zahteve iz prejšnjega odstavka in postopka s pobudo se primerno uporabljajo določbe tega statuta o številu volivcev, ki morajo podpreti pobudo za vložitev zahteve za razpis referenduma o splošnem aktu in zakona, s katerimi je urejen postopek s pobudo volivcem za razpis referenduma o splošnem aktu občine.

(3) Če se zahteva nanaša na razveljavitev splošnega akta občine ali drugo odločitev občinskega sveta, mora občinski svet obravnavo zahteve uvrstiti na prvo naslednjo sejo, o njej pa odločiti najkasneje v treh mesecih od dne pravilno vložene zahteve.

(4) Če se zahteva nanaša na odločitve drugih občinskih organov, morajo ti o njej odločiti najkasneje v enem mesecu od dne pravilno vložene zahteve.

54. člen

(sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini)

Sredstva za neposredno sodelovanje občanov pri odločanju v občini na zborih občanov in referendumih ter njihovo izvedbo se zagotovijo v občinskem proračunu.

5 OBČINSKE JAVNE SLUŽBE

55. člen

(občinske javne službe)

(1) Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom lahko sama določi, in javnih služb, za katere je določeno z zakonom, da jih zagotavlja občina.

(2) Občina lahko določi kot gospodarsko javno službo tudi druge dejavnosti, ki so pogoj za izvrševanje nalog iz njene pristojnosti ali so takšne dejavnosti pogoj za izvrševanje gospodarskih, socialnih ali ekoloških funkcij občine.

(3) Izvajanje občinskih javnih služb uredi občina z odlokom v skladu z zakonom.

56. člen

(izvajalci javnih služb)

(1) Režijski obrat in pravne osebe javnega prava, ki izvajajo občinske javne službe, ustanavlja občina z odlokom ob upoštevanju pogojev, določenih z zakonom.

(2) Občina lahko za opravljanje javnih služb v skladu z zakonom in občinskim odlokom podeli koncesijo.

6 SODELOVANJE OBČINE Z DRUGIMI OBČINAMI

57. člen

(medobčinsko sodelovanje)

(1) Občina lahko kot soustanoviteljica zagotavlja gospodarske javne službe po javnih podjetjih. Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo javna podjetja, občinski sveti udeleženih občin ustanovijo svet ustanoviteljic, ki ga sestavljajo župani občin ustanoviteljic.

(2) Občina lahko za skupno opravljanje nalog občinske uprave v skladu z zakonom, skupaj z drugimi občinami, z odlokom ustanovi skupno občinsko upravo.

(3) Občina sodeluje z lokalnimi skupnostmi drugih držav ter z mednarodnimi organizacijami lokalnih skupnosti.

58. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

(1) Za namen uresničevanja ustanoviteljskih pravic in za usklajevanje odločitev občin v zvezi z zagotavljanjem javnih služb, ki jih izvajajo pravne osebe javnega prava, ki jih je občina ustanovila skupaj z drugo/mi občino/ami, občinski sveti občin ustanovijo svet ustanoviteljic, ki ga sestavljajo župani. Akt o ustanovitvi sveta ustanoviteljic določi njegove naloge, organizacijo dela, način sprejemanja odločitev, financiranje in delitev stroškov med občinami.

(2) Župan mora občinskemu svetu poročati o delu skupnega organa iz prejšnjega odstavka najmanj enkrat letno.

7 PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE OBČINE

59. člen

(premoženje občine)

(1) Upravljanje in razpolaganje s premoženjem občine se izvede po postopku in na način, ki ga določa zakon in predpisi, ki veljajo za upravljanje in razpolaganje z državnim premoženjem.

(2) Za neodplačno pridobitev premoženja je treba predhodno pridobiti soglasje občinskega sveta, če bi takšno premoženje povzročilo večje stroške ali če je pridobitev povezana s pogoji, ki pomenijo obveznost občine.

60. člen

(prihodki občine)

(1) Občina pridobiva prihodke iz lastnih virov, davkov, taks, pristojbin in drugih dajatev v skladu z zakonom.

(2) Občina je pod pogoji, določenimi z zakonom, upravičena do sredstev finančne izravnave in drugih sredstev sofinanciranja iz državnega proračuna.

61. člen

(proračun občine)

(1) Prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine so zajeti v proračunu občine, ki ga sprejme občinski svet po postopku, določenem v poslovníku občinskega sveta.

(2) Občinski svet mora sprejeti proračun občine v roku, ki omogoča njegovo uveljavitev s 1. januarjem leta, za katerega se sprejema.

(3) Za pripravo in predložitev proračuna občine občinskemu svetu v sprejem v skladu z zakonom je odgovoren župan. V postopku priprave proračuna lahko določi višino sredstev, namenjeno financiranju projektov, ki jih predlagajo občani. O predlaganih projektih izvede župan posvetovanja z občani najkasneje do predložitve proračuna občinskemu svetu v sprejem.

(4) Proračun občine sestavljajo splošni del, posebni del, načrt razvojnih programov ter obrazložitve.

(5) Predlogi za povečanje izdatkov proračuna morajo vsebovati predlog za povečanje prejemkov proračuna ali za zmanjšanje drugih izdatkov v isti višini, pri čemer povečani izdatki ne smejo biti v breme proračunske rezerve, splošne proračunske rezervacije ali v breme dodatnega zadolževanja.

62. člen

(izvrševanje proračuna občine)

(1) Za izvrševanje proračuna je župan odgovoren občinskemu svetu.

(2) V okviru izvrševanja proračuna ima župan pooblastila, določena z zakonom, predpisi, izdanimi na podlagi zakona, odlokom o proračunu občine ali drugim splošnim aktom občine.

(3) Župan mora zagotoviti izvajanje nalog notranjega finančnega nadzora v skladu z zakonom in predpisom ministra, pristojnega za finance, izdanim na podlagi zakona.

(4) Župan je odredbodajalec za sredstva proračuna. Za izvrševanje proračuna občine lahko župan pooblasti podžupana in posamezne delavce občinske uprave.

(5) Župan v mesecu juliju poroča občinskemu svetu o izvrševanju proračuna za tekoče leto. Poročilo vsebuje podatke in informacije, ki jih določa zakon, ki ureja sistem javnih financ.

63. člen

(odlok o proračunu občine)

(1) Proračun občine sprejme občinski svet z odlokom.

(2) Odlok o proračunu občine določa ukrepe za zagotavljanje likvidnosti proračuna, prerazporejanje sredstev, začasno zadržanje izvrševanja proračuna, ukrepe za zagotavljanje proračunskega ravnovesja ter druge ukrepe in posebna pooblastila za izvrševanje proračuna.

(3) V odloku o proračunu se določi obseg zadolževanja proračuna in obseg predvidenih poroštev ter drugi elementi, ki jih določa zakon.

(4) Rebalans proračuna predlaga župan, če v teku proračunskega leta ni možno uravnovesiti proračuna občine. Rebalans proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

(5) Župan predlaga spremembe proračuna občine pred začetkom leta, na katerega se sprejeti proračun nanaša. Spremembe in dopolnitve proračuna sprejme občinski svet z odlokom.

64. člen

(začasno financiranje)

(1) Če proračun občine ni sprejet pred začetkom leta, na katero se nanaša, se financiranje občine začasno nadaljuje na podlagi zadnjega sprejetega proračuna in za iste namene. V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto.

(2) Župan sprejme sklep o začasnem financiranju v skladu z zakonom. Sklep velja največ tri mesece in se lahko na županov predlog s sklepom občinskega sveta podaljša še za tri mesece.

65. člen

(uporaba sredstev proračuna)

Sredstva proračuna občine se smejo uporabljati, če so izpolnjeni vsi z zakonom ali drugim aktom določeni pogoji, le za namene in v višini, določeni s proračunom.

66. člen

(prerazporejanje proračunskih sredstev)

(1) Proračunskih sredstev ni mogoče prerazporejati, razen pod pogoji in na način, določen z zakonom ali odlokom o proračunu občine.

(2) Če se med letom spremeni delovno področje proračunskega uporabnika, župan sorazmerno poveča ali zmanjša obseg sredstev za njegovo delo oziroma, če se uporabnik ukine in njegovega dela ne prevzame drug uporabnik proračuna, na katerega se sredstva prerazporedijo, prenese sredstva v proračunsko rezervo.

67. člen

(zaključni račun proračuna)

(1) Župan predloži predlog zaključnega računa občinskega proračuna občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

(2) Župan o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance, v 30 dneh po sprejemu.

68. člen

(zadolževanje občine)

Občina se lahko dolgoročno zadolži za investicije, ki jih sprejme občinski svet, v skladu s pogoji, določenimi z zakonom.

69. člen

(zadolževanje javnih podjetij in javnih zavodov)

(1) Javna podjetja in javni zavodi, katerih ustanoviteljica je občina, se lahko zadolžujejo in izdajajo poročila samo, če je to dovoljeno z zakonom in pod pogoji, ki jih določi občinski svet. Soglasje izda župan.

(2) O poročilih za izpolnitev obveznosti javnih podjetij in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je občina, odloča na predlog župana občinski svet.

(3) Kadar občina z eno ali več občinami ustanovi javno podjetje ali javni zavod, o soglasju k zadolževanju odločajo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic.

70. člen

(finančno poslovanje občine)

(1) Finančno poslovanje občine izvršuje finančna služba v okviru občinske uprave.

(2) Opravljanje posameznih nalog finančne službe ali notranjega finančnega nadzora sme župan naročiti pri izvajalcu, ki izpolnjuje pogoje strokovnosti oziroma pogoje, predpisane z zakonom in podzakonskimi predpisi.

71. člen

(javno naročanje)

Nabavo blaga, nabavo storitev ter oddajo gradbenih del izvaja župan občine v skladu s predpisi, ki urejajo javno naročanje.

8 SPLOŠNI IN POSAMIČNI AKTI OBČINE

8.1 Splošni akti občine

72. člen

(splošni akti občine)

(1) Splošni akti občine so statut, poslovnik občinskega sveta, odloki, odredbe, pravilniki in navodila.

(2) Občinski svet sprejema kot splošne akte tudi prostorske in druge načrte razvoja občine, občinski proračun in zaključni račun, ki sta posebni vrsti splošnih aktov.

(3) Kadar ne odloči z drugim aktom, sprejme občinski svet sklep, ki je lahko splošni ali posamični akt.

(4) Postopek za sprejem splošnih aktov občine ureja poslovnik občinskega sveta.

73. člen

(statut občine)

(1) Statut je temeljni splošni akt občine, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov vseh članov občinskega sveta.

(2) Statut se sprejme po enakem postopku, kot je predpisan s poslovníkom občinskega sveta za sprejem odloka.

74. člen

(poslovnik občinskega sveta)

S poslovníkom, ki ga sprejme občinski svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov, se podrobneje uredi organizacija in način dela občinskega sveta in delovnih teles občinskega sveta pri izvrševanju nalog iz pristojnosti občinskega sveta, zagotavljanje javnosti dela občinskega sveta, uresničevanje pravic in dolžnosti članov občinskega sveta, postopki sprejemanja občinskih splošnih aktov in proračuna, sodelovanje občanov pri pripravi predlogov predpisov, volitve in imenovanja in druge zadeve, pomembne za delo občinskega sveta.

75. člen

(odlok občine)

(1) Z odlokom ureja občina na splošen način zadeve iz svoje pristojnosti, ustanavlja organe občinske uprave in določa način njihovega dela, ustanavlja pravne osebe javnega prava, izvajalce občinskih javnih služb, in ureja druge zadeve, če je tako določeno z zakonom.

(2) Z odlokom ureja občina tudi zadeve iz prenesene pristojnosti, kadar je tako določeno z zakonom.

76. člen

(pravilnik)

S pravilnikom se podrobneje uredi izvrševanje določb statuta ali odloka.

8.2 Posamični akti občine

77. člen

(posamični akti občine)

(1) Posamični akti občine so odločbe in sklepi.

(2) S posamičnimi akti, odločbo ali sklepom, odloča občina o upravnih stvareh iz lastne pristojnosti in iz prenesene državne pristojnosti.

78. člen

(odločanje o pritožbah zoper posamične akte občine)

(1) O pritožbah zoper posamične akte, ki jih izdajo organi občinske uprave v upravnem postopku, odloča na drugi stopnji župan, če ni za posamezne primere z zakonom drugače določeno.

(2) O pritožbah zoper posamične akte, izdane v upravnih stvareh iz prenesene državne pristojnosti, odloča državni organ, ki ga določi zakon.

(3) O zakonitosti dokončnih posamičnih aktov občinskih organov odloča v upravnem sporu pristojno sodišče.

79. člen

(pooblastila v upravnih zadevah)

Pooblastila za vodenje postopka in odločanje v upravnih zadevah iz občinske pristojnosti se podeljujejo uradnim osebam v skladu z zakonom in predpisi izdanimi na podlagi zakona.

80. člen

(obveščenosť o upravnih postopkih)

(1) Župan mora od pristojnih državnih organov zahtevati, da je občina obveščena o vsakem upravnem postopku, v katerem pristojni državni organ odloča na podlagi predpisov občine. Ta organ mora občino pisno obvestiti o začetku upravnega postopka v osmih dneh.

(2) Župan mora vstopiti v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski udeleženec, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma, če so z že izdanimi akti prizadete pravice in pravne koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

9 VARSTVO OBČINE, PRAVIC POSAMEZNIKOV
IN ORGANIZACIJ

81. 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.

82. člen

Občinski svet ali župan lahko začneta pred ustavnim sodiščem spor o pristojnosti, če državni zbor ali vlada s svojimi predpisi urejata razmerja, ki so po ustavi in zakonih v pristojnosti občine. Enako lahko postopa, če pokrajina ali druga občina posega v njeno pristojnost.

83. člen

(1) 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.

(2) 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.

84. člen

Župan lahko vstopi v upravni ali sodni postopek kot stranka ali kot stranski udeleženec, če bi lahko bile v teh postopkih oziroma če so z že izdanimi akti prizadete pravice in koristi občine, določene z ustavo in zakoni.

85. 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.

10 PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

86. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14).

87. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0007/2023-001

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 20. decembra 2023

Župan

Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

Andrej Vrzel

35. Poslovnik Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 36. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE) in 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) je Občinski svet Občine sveti Jurij ob Ščavnici na 11. redni seji dne 20. 12. 2023 sprejel

POSLOVNIK**Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

Vsebina tega poslovnika so določbe, s katerimi je podrobneje urejena organizacija in način dela občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: svet), in sicer:

- konstituiranje sveta,
- pravice in dolžnosti članic in članov sveta (v nadaljnjem besedilu: član),
- seje sveta,
- akti sveta,
- volitve in imenovanja,
- razmerje med županjo oziroma županom (v nadaljnjem besedilu: župan) in svetom,
- delo sveta v izrednem stanju oziroma izrednih razmerah.

2. člen

(uporaba poslovnika)

(1) Ta poslovnik se uporablja za delo občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

(2) Če posamezne zadeve z delovnega področja delovnega telesa tako zahtevajo, se lahko način njegovega dela v teh zadevah v skladu s tem poslovníkom ureja tudi v aktu o ustanovitvi ali s posebnim poslovníkom.

3. člen

(javnost dela)

(1) Delo sveta je javno. Za zagotavljanje javnosti dela sveta skrbi župan.

(2) Javnost dela se zagotavlja:

- z objavljanjem dokumentov in drugih informacij, ki so v skladu z zakonom informacije javnega značaja, na spletni strani občine,

– zagotavljanjem informacij javnega značaja fizičnim in pravnim osebam na njihovo zahtevo,
– objavljanjem sklicev sej z dnevnimi redi in gradivi,
– z zagotavljanjem sodelovanja občanov pri pripravi splošnih aktov občine,
– z uradnim objavljanjem splošnih aktov občine,
– z obvestili za javnost,
– s posredovanjem posebnih pisnih sporočil sredstvom javnega obveščanja,
– z navzočnostjo občanov in
– z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na sejah ter
– na druge načine.

(3) 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. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

(4) Podrobneje način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela sveta in njegovih delovnih teles določa ta poslovnik.

4. člen

(seje sveta)

(1) Svet dela na rednih, izrednih, dopisnih in slavnostnih sejah ter sejah na daljavo s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije.

(2) Redne seje se sklicujejo v skladu s terminskim programom sej sveta, ki ga sprejme svet na začetku mandata.

(3) Izredna seja se skliče na zahtevo najmanj ene četrtine članov občinskega sveta (v nadaljnjem besedilu: člani sveta) ali, če župan oceni, da je to potrebno zaradi nujnosti odločanja sveta.

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

(5) Za sklic seje iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena ne veljajo rokovne omejitve, ki veljajo za sklic redne seje, razen za sklic izredne seje na zahtevo članov sveta, ko se uporabljajo roki, določeni z zakonom.

(6) Slavnostne seje se sklicujejo ob začetku mandata novoizvoljenega občinskega sveta ter ob praznikih občine in drugih svečanih priložnostih.

(7) Seja na daljavo se lahko skliče v primerih, opredeljenih v 23. členu tega poslovnika.

5. člen

(uporaba žiga)

(1) Svet uporablja žig občine, ki je določen s statutom občine, v katerega notranjem krogu je ime občinskega organa »OBČINSKI SVET«.

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

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

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

2. KONSTITUIRANJE SVETA

6. člen

(konstituiranje sveta)

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

(2) Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče prejšnji župan praviloma v 20 dneh po izvolitvi članov, vendar ne kasneje kot deset dni po izvedbi drugega kroga volitev župana. Prvo sejo vodi najstarejši član občinskega sveta oziroma član, ki ga na predlog najstarejšega člana določi občinski svet.

(3) Zaradi priprave na prvo sejo skliče župan nosilce kandidatur, s katerih so bili izvoljeni člani sveta in izvoljenega župana.

7. člen

(dnevni red prve seje sveta)

(1) Obvezni dnevni red prve seje sveta je:

1. ugotovitev števila navzočih novoizvoljenih članov sveta,
2. poročilo občinske volilne komisije o izidu volitev v svet in volitev župana,

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

4. poročilo mandatne komisije in potrditev mandatov članov sveta,
5. poročilo mandatne komisije in ugotovitev izvolitve župana.

(2) Če je bil županu potrjen mandat člana sveta, lahko predsedujoči na podlagi njegove ustne izjave, da bo opravljal funkcijo župana, razširi dnevni red prve seje s sklepom o ugotovitvi predčasnega prenehanja mandata člana občinskega sveta zaradi nezdržljivosti obeh funkcij in potrditvijo mandata nadomestnega člana sveta.

(3) O obveznem dnevnem redu prve seje svet ne razpravlja in ne odloča.

(4) Dnevni red prve seje praviloma vsebuje imenovanje komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, lahko pa tudi slovesno prisego župana in njegov pozdravni nagovor.

(5) Dnevni red prve seje predlaga prejšnji župan v skladu s tem členom in sklepi pripravljalnega sestanka iz tretjega odstavka prejšnjega člena tega poslovnika.

(6) Postopek potrditve mandatov članov sveta in odločanje o morebitnih pritožbah kandidatov za člane sveta ali predstavnikov kandidatnih list oziroma kandidatov za župana ali predstavnikov kandidatur za župana določa zakon.

8. člen

(imenovanje mandatne komisije)

Na prvi seji svet izmed navzočih izvoljenih članov sveta najprej imenuje tričlansko mandatno komisijo za pregled prispelih pritožb in pripravo predloga potrditve mandatov članov sveta. Člane mandatne komisije predlaga predsedujoči, lahko pa vsak član sveta. Svet glasuje o predlogih po vrstnem redu, kot so bili vloženi, dokler niso imenovani vsi člani komisije. O preostalih predlogih svet ne odloča.

9. člen

(prepoved odločanja o pritožbi zoper mandat župana)

Če je za župana izvoljen kandidat, ki je bil hkrati izvoljen tudi za člana sveta, pa 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 sveta.

10. člen

(slovesna prisega)

Slovesna prisega župana se glasi: »Prisegam, da bom vestno in odgovorno v skladu z Ustavo Republike Slovenije, Evropsko listino lokalne samouprave, zakonom, statutom občine in občinskimi predpisi opravljal/a dolžnosti župana/nje spoštoval/a interese in potrebe lokalne skupnosti in deloval/a za blaginjo občanov in občanov ter napredek in razvoj Občine Sveti Jurij ob Ščavnici.«

11. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

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

3. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA

12. člen

(pravice in dolžnosti članov sveta)

(1) Pravice in dolžnosti članov sveta so določene z zakonom, statutom občine in tem poslovníkom.

(2) Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in njegovih delovnih teles, katerih člani so. Člani sveta se lahko udeležujejo tudi sej drugih delovnih teles in imajo pravico sodelovati pri njihovem delu, vendar brez pravice glasovanja.

(3) Član sveta ima pravico:

– predlagati svetu v sprejem odloke in druge akte, razen proračuna, zaključnega računa in drugih aktov, za katere je v zakonu ali v statutu določeno, da jih sprejme svet na predlog župana;

– predlagati svetu obravnavo drugih vprašanj iz njegove pristojnosti;

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

– sodelovati pri oblikovanju programa dela sveta in dnevnih redov njegovih sej;

– predlagati kandidate za člane občinskih organov, delovnih teles sveta in organov javnih zavodov, javnih podjetij in skladov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina oziroma, v katerih ima občina v skladu z zakonom svoje predstavnike.

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

(5) Član sveta ima za udeležbo na seji občinskega sveta ali seji delovnega telesa pravico do sejnine v skladu z zakonom in posebnim aktom sveta in do povračila stroškov v zvezi z opravljanjem funkcije.

13. člen

(pravice svetniških skupin)

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

(2) Svet lahko odloči, da imajo svetniške skupine pravico do povračila materialnih stroškov.

14. člen

(podatki in pojasnila)

(1) Član sveta ima pravico zahtevati od župana, drugih občinskih organov in občinske uprave podatke in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v občinskem svetu in njegovih delovnih telesih.

(2) Občinski organi iz prejšnjega odstavka so dolžni članu sveta omogočiti seznanitev s podatki in mu dati zahtevana pojasnila. Če član sveta to posebej zahteva, mu je treba posredovati pojasnila tudi v pisni obliki.

15. člen

(vprašanja in pobude članov sveta)

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

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

(3) Vprašanja oziroma pobude morajo biti kratke in postavljene tako, da je njihova vsebina jasno razvidna. V nasprotnem primeru župan ali za vodenje seje pooblaščen podžupan oziroma član sveta na to opozori in člana sveta pozove, da vprašanje oziroma pobudo ustrezno dopolni.

(4) Ustno postavljeno vprašanje ne sme trajati več kot tri minute, obrazložitev pobude pa ne več kot pet minut.

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

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

(7) Na seji se odgovarja na vsa vprašanja in pobude, ki so bila oddana do začetka seje, ter na ustna vprašanja dana ob obravnavi vprašanj in pobud članov sveta. Če zahteva odgovor na vprašanje podrobnejši pregled dokumentacije oziroma proučitev, lahko župan ali direktor občinske uprave odgovorita na naslednji seji.

(8) Župan ali direktor občinske uprave lahko na posamezna vprašanja ali pobude odgovorita pisno, pisno morata odgovoriti tudi na vprašanja in pobude, za katere tako zahteva vlagatelj. Pisni odgovor mora biti posredovan vsem članom sveta s sklicem, najkasneje pa na prvi naslednji redni seji.

16. člen

(zahteva za dodatna pojasnila)

(1) Če član sveta ni zadovoljen z odgovorom na svoje vprašanje oziroma pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo. Če tudi po tem ni zadovoljen, lahko predlaga svetu, da se o zadevi opravi razprava, o čemer odloči svet z glasovanjem.

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

17. člen

(udeleževanje na sejah sveta in delovnih telesih)

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

(2) Če ne more priti na sejo sveta ali delovnega telesa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti župana oziroma predsednika delovnega telesa najpozneje do začetka seje.

(3) Članu sveta, ki se ne udeleži seje, sejnina ne pripada.

(4) Če se član delovnega telesa iz neopravičenih razlogov ne udeleži treh sej delovnega telesa v koledarskem letu, lahko predsednik delovnega telesa predlaga svetu njegovo razrešitev.

4. SEJE SVETA

4.1 Sklicevanje sej, predsedovanje in udeležba na seji

18. člen

(sklic seje)

(1) Seje sveta sklicuje in vodi župan glede na potrebe odločanja na svetu. Župan mora sklicati sejo tudi na zahtevo najmanj ene četrtine članov sveta.

(2) Župan lahko skliče redno sejo sveta, preden je končana predhodno sklicana seja, svet pa nove redne seje ne more začeti, dokler ne konča prejšnje redne seje.

19. člen

(vabilo)

(1) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem (7) dni pred dnevom, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red. Posamezno gradivo se lahko pošlje tudi kasneje, če je vsebina gradiva nujno potrebna pri odločanju o točki dnevnega reda.

(2) Vabilo za sejo sveta se pošlje tudi županu, podžupanu in direktorju občinske uprave ter v vednost predsedniku nadzornega odbora občine in medijem. Javnost se obvesti z objavo vabila na spletni strani občine. Objava se opravi vsaj tri dni pred sejo.

(3) Vabila iz prejšnjih dveh odstavkov se pošljejo po elektronski pošti, po pošti v fizični obliki pa, če tako s pisno izjavo

naroči prejemnik ali občinska uprava ne razpolaga z elektronskim naslovom prejemnika.

20. člen

(poročevalci in vabljeni)

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

(2) Vabilo se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je, glede na dnevni red seje, potrebna.

21. člen

(izredna seja)

(1) Izredna seja sveta se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje, ali na zahtevo četrtine članov sveta.

(2) V zahtevi članov sveta za sklic izredne seje morajo biti navedeni utemeljeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo o zadevah, o katerih naj svet odloča, če člani sveta ne razpolagajo z gradivom, pa zahteva županu in občinski upravi, katero gradivo naj se za sejo pripravi.

(3) Izredno sejo sveta skliče župan. Če izredna seja sveta, ki so jo zahtevali člani sveta, ni sklicana v roku sedmih dni od predložitve pisne obrazložene zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom, jo lahko skličejo člani sveta, ki so sklic zahtevali oziroma tisti član sveta, ki ga pooblastijo za sklic in vodenje seje.

(4) Vabilo za izredno sejo sveta z gradivom mora biti poslano članom sveta najkasneje 3 dni pred sejo. Vabilo se pošlje v skladu z 19. členom tega poslovnika in se objavi na spletni strani občine.

(5) Če razmere terjajo drugače, se lahko izredna seja sveta skliče v skrajnem roku, ki je potreben, da so s sklicem seznanjeni vsi člani sveta in se seje lahko udeležijo. V tem primeru se lahko dnevni red seje predlaga na sami seji, na sami seji pa se lahko predloži tudi gradivo za sejo. Svet pred sprejemom dnevnega reda tako sklicane izredne seje ugotovi utemeljenost razlogov za sklic. Če svet ugotovi, da ni bilo razlogov, se seja ne opravi in se skliče nova izredna ali redna seja v skladu s tem poslovníkom.

22. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje sveta. Na dopisni seji ni mogoče odločati o proračunu in zaključnem računu občine, o splošnih aktih, s katerimi se v skladu z zakonom predpisujejo občinski davki in druge dajatve ter o zadevah, iz katerih izhajajo finančne obveznosti občine. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme ter z glasovanjem po elektronski pošti ali pisno oddano glasovnico. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom sveta, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovníkom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitve, koliko članov sveta je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.

23. člen

(seja na daljavo)

(1) V primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin, če izvedba seje z osebno navzoči-

mi člani sveta predstavlja tveganje za njihovo zdravje in varnost in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, lahko župan skliče sejo, ki se opravi s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, oziroma odloči, da se že sklicana seja opravi kot seja na daljavo v skladu z določbami zakona, ki ureja lokalno samoupravo.

(2) Seja na daljavo se opravi na podlagi v elektronski obliki vročenega vabila, s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme.

(3) Član sveta, ki sodeluje na daljavo, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.

(4) Pri ugotavljanju sklepčnosti seje na daljavo se za prisotne štejejo člani sveta, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije.

(5) Občinski svet na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem.

(6) Člani sveta, ki na seji sodelujejo izven sedeža občinskega sveta, glasujejo z izrekanjem »za« ali »proti«.

(7) Glede ugotavljanja izida glasovanja na seji na daljavo veljajo določbe statuta in poslovnika za odločanje na redni seji.

(8) Seja na daljavo se zvočno in slikovno snema, ne pa tudi javno predvaja.

(9) O izvedeni seji na daljavo se sestavi zapisnik, ki vsebuje navedbo dnevnega reda, trajanje seje in ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo za posamezne sklepe ter ugotovitev izida glasovanja.

24. člen

(predlog dnevnega reda)

(1) Dnevni red seje sveta predlaga župan.

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

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

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

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

25. člen

(vodenje seje)

(1) Seja sveta vodi župan. Župan lahko za vodenje seje sveta pooblasti podžupana ali drugega člana sveta (v nadaljnjem besedilu: predsedujoči).

(2) Če nastopijo razlogi, zaradi katerih župan ali predsedujoči ne more voditi že sklicane seje, jo vodi podžupan, če pa tudi to ni mogoče, jo vodi najstarejši član sveta.

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

4.2 Zagotavljanje javnosti dela sveta

26. člen

(zagotavljanje javnosti seje)

(1) Javnost seje sveta se praviloma zagotavlja z navzočnostjo predstavnikov sredstev javnega obveščanja na seji ter z navzočnostjo javnosti v prostoru, v katerem seja sveta poteka.

(2) Predsedujoči mora poskrbeti, da ima javnost v prostoru, v katerem seja sveta poteka, primeren prostor, da lahko spremlja delo sveta ter pri tem dela ne moti. Prostor za javnost mora biti vidno ločen od prostora za člane sveta.

(3) Predsedujoči lahko na zahtevo predstavnika javnega obveščanja dopusti zvočno in slikovno snemanje posameznih delov seje.

(4) 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 mu odredi odstranitev iz prostora.

27. člen

(izključitev javnosti)

(1) Predsedujoči predlaga svetu, da s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terjaja zagotovitev varstva podatkov, ki v skladu z zakonom niso informacije javnega značaja.

(2) Kadar svet sklene, da bo izključil javnost oziroma kako točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči, kdo je lahko poleg župana, predsedujočega in članov sveta navzoč na seji.

4.3 Potek seje

28. člen

(ugotavljanje navzočnosti)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet, kdo izmed članov sveta mu je sporočil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti in koliko članov sveta je navzočnost potrjeno s podpisom na listi navzočnosti.

(2) Predsedujoči obvesti svet tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

(3) Predsedujoči nato ugotovi, da je svet sklepčen in se seja lahko začne. Če svet ni sklepčen predsedujoči ugotovi, da sklic seje ni bil uspešen in je treba sejo sklicati ponovno.

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

29. člen

(dnevni red)

(1) Svet na začetku seje določi dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi, in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, skrajšani ali hitri postopek.

(3) Mandatne zadeve imajo prednost pred vsemi drugimi točkami dnevnega reda in se uvrstijo takoj za točko »potrditev zapisnika«.

(4) Predlagatelj točke dnevnega reda lahko točko sam umakne vse do glasovanja o dnevnem redu. O predlagateljevem umiku točke svet ne razpravlja in ne glasuje. Kadar predlaga umik točke dnevnega reda oseba, ki ni predlagatelj točke, svet o tem razpravlja in glasuje.

(5) Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda svet razpravlja in glasuje.

(6) Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda potrdi svet dnevni red seje v celoti.

30. člen

(odločanje o zapisniku prejšnje seje)

(1) Preden svet določi dnevni red redne seje, potrdi zapisnik prejšnje seje in zapisnike prej izvedenih sej, ki še niso bili potrjeni.

(2) Član sveta lahko da pripombe k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči svet.

(3) Zapisnik se lahko potrdi z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa ustrezno spremenjen in dopolnjen.

(4) Svet na izrednih in dopisnih sejah ne potrjuje zapisnikov.

31. člen

(vrstni red obravnave točk dnevnega reda)

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

(2) Med sejo lahko svet izjemoma spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda, če med potekom seje nastopijo okoliščine, zaradi katerih je potrebno posamezno gradivo obravnavati pred točko dnevnega reda, na katero je uvrščeno ali pozneje.

32. člen

(razprava)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda župan ali oseba, ki jo določi župan oziroma predlagatelj, kadar to ni župan, dopolnilno obrazložitev. Dopolnilna obrazložitev sme trajati največ 15 minut, če ni s tem poslovnikom drugače določeno. Kadar svet tako sklene, je predlagatelj dolžan podati dopolnilno obrazložitev.

(2) Če ni župan predlagatelj, poda župan ali podžupan oziroma direktor občinske uprave mnenje k obravnavani zadevi. Potem dobi besedo predsednik delovnega telesa sveta, ki je zadevo obravnavalo. Obrazložitev županovega mnenja in beseda predsednika delovnega telesa lahko trajata največ po deset (10) minut.

(3) Potem dobijo besedo člani sveta po vrstnem redu, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega člana lahko traja največ sedem minut. Svet lahko sklene, da posamezen član iz utemeljenih razlogov lahko razpravlja dalj časa, vendar ne več kot 15 minut.

(4) Razpravljavec lahko praviloma razpravlja le enkrat, ima pa pravico do replike po razpravi vsakega drugega razpravljavca. Replika mora biti konkretna in se nanašati na napovedi replike označeno razpravo, sicer jo lahko predsedujoči prepove. Replike smejo trajati največ tri minute.

(5) Ko je vrstni red priglasiženih razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Dodatne razprave lahko trajajo le po tri minute.

33. člen

(opomin)

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

(2) Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali preokrača čas za razpravo, ga predsedujoči opomni. Če se tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda oziroma nadaljuje z razpravo, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec ugovarja. O ugovoru odloči svet brez razprave.

34. člen

(kršitve poslovnika)

(1) Članu sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

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

(3) Če član zahteva besedo, da bi opozoril na napako, ali popravil navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum ali potrebo po 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.

35. člen

(prekinitev seje sveta)

(1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasiženih k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda. Če

je na podlagi razprave treba pripraviti predloge za odločitev ali stališča, se razprava o taki točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj.

(3) Predsedujoči prekine sejo, če ugotovi, da svet ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja v delovnem telesu in v drugih primerih, ko tako sklene svet.

(4) Predsedujoči prekine sejo, če z ukrepi, določenimi s tem poslovnikom, ne more zagotoviti nemotenega nadaljevanja seje.

(5) V vseh primerih prekinitve seje predsedujoči določi, kdaj se bo nadaljevala.

(6) Če je seja prekinjena zato, ker svet ni več sklepčen, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

36. člen

(začetek seje, odmor in konec)

(1) Seje sveta se sklicujejo najprej ob šestnajsti (16) uri in morajo biti načrtovane tako, da praviloma ne trajajo več kot štiri ure.

(2) Predsedujoči odredi 15 minutni odmor vsaj po dveh urah neprekinjenega dela.

(3) Odmor lahko predsedujoči odredi tudi na obrazložen predlog člana 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 30 minut, odredi pa se ga lahko pred oziroma v okviru posamezne točke največ dvakrat.

(4) Če kdo od upravičencev predlaga dodatni odmor po izčrpanju možnosti iz prejšnjega odstavka, svet odloči, ali se lahko odredi odmor ali pa se seja prekine in nadaljuje drugič.

(5) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, je seja sveta končana.

37. člen

(preložitve)

Če svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet o zadevi ne želi odločiti na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

4.4 Vzdrževanje reda na seji

38. člen

(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsedujoči. Na seji sveta ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

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

39. člen

(ukrepi za zagotovitev reda na seji)

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

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

(2) Opomin se lahko izreče članu sveta, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

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

(4) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče članu sveta oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo sveta.

(5) Član sveta oziroma govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti prostor, v katerem je seja.

(6) Predsedujoči lahko odredi, da se odstrani s seje in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje.

(7) Če je red hudo kršen, lahko predsedujoči odredi, da se odstranijo vsi poslušalci.

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

4.5 Odločanje

40. člen

(sklepčnost)

(1) Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta.

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

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

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

41. člen

(odločanje na seji sveta)

Predlagana odločitev je na sklepni seji sveta sprejeta, če se je večina članov sveta, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem oziroma, če je »ZA« sprejem glasovalo toliko članov, kot to za posamezno odločitev določa zakon.

42. člen

(glasovanje)

(1) Svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.

(2) S tajnim glasovanjem lahko svet odloča, če tako sklepe pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da župan ali vsak član sveta.

(3) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči pred vsakim glasovanjem prebere predlagano besedilo sklepa ali amandmaja.

(4) Član sveta ima pravico obrazložiti svoj glas, razen, če ta poslovnik ne določa drugače. Obrazložitev glasu se v okviru posameznega glasovanja dovoli le enkrat in sme trajati največ dve minuti.

(5) H glasovanju pozove predsedujoči člane sveta tako, da jim najprej predlaga, da se opredelijo »ZA« sprejem predlagane odločitve, po zaključenem opredeljevanju za sprejem odločitve pa še, da se opredelijo »PROTI« sprejemu predlagane odločitve. Vsak član glasuje o isti odločitvi samo enkrat, razen če je glasovanje v celoti ponovljeno.

(6) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

43. člen

(javno in poimensko glasovanje)

(1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali kartonov, z uporabo glasovalne naprave ali s poimenskim izjavljanjem.

(2) Poimensko glasujejo člani sveta, če svet tako odloči na predlog predsedujočega ali najmanj ene četrtiline vseh članov sveta.

(3) Člane se pozove k poimenskemu glasovanju po abecednem redu prve črke njihovih priimkov. Član glasuje tako, da glasno izjavi »ZA« ali »PROTI«. O poimenskem glasovanju se piše zaznamek tako, da se pri vsakem članu sveta zapiše, kako je glasoval, ali pa se zabeleži njegova odsotnost. Zaznamek je sestavni del zapisnika seje.

44. člen

(tajno glasovanje)

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

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

(3) Za glasovanje se natisne toliko enakih glasovnic, kot je članov sveta. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja svet.

(4) Pred začetkom glasovanja določi predsedujoči čas glasovanja.

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

(6) Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in praviloma opredelitev »ZA« in »PROTI«. »ZA« je na dnu glasovnice za besedilom predloga na desni strani, »PROTI« pa na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali besedo »PROTI«.

(7) Glasovnica mora vsebovati navodilo za glasovanje.

(8) Glasovnica za imenovanje vsebuje zaporedne številke, imena in priimke kandidatov, če jih je več po abecednem redu prvih črk njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred priimkom in imenom kandidata, za katerega se želi glasovati, in največ toliko zaporednih števil, kolikor kandidatov je v skladu z navodilom na glasovnici treba imenovati.

(9) Ko član sveta izpolni glasovnico, odda glasovnico v glasovalno skrinjico.

45. člen

(izid tajnega glasovanja)

(1) Ko je glasovanje končano, komisija ugotovi izid glasovanja.

(2) Poročilo o izidu glasovanja vsebuje podatke o:

- datumu in številki seje sveta,
- predmetu glasovanja,
- sestavi glasovalne komisije s podpisi njenih članov,
- številu razdeljenih glasovnic,
- številu oddanih glasovnic,
- številu neveljavnih glasovnic,
- številu veljavnih glasovnic,
- številu glasov »ZA« in številu glasov »PROTI« oziroma

pri glasovanju o kandidatih, številu glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat,

– ugotovitvi, da je predlog izglasovan s predpisano večino, ali da predlog ni izglasovan, pri glasovanju o kandidatih pa, katerih kandidat je imenovan.

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

46. člen

(ponovitev glasovanja)

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

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

4.6 Zapisnik seje sveta

47. člen

(vsebina zapisnika seje sveta)

(1) O vsaki seji sveta se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov sveta na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji, o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti, o vseh postopkovnih odločitvah predsedujočega in sveta ter o stališčih statutarno pravne komisije o postopkovnih vprašanjih.

(3) Potrjeni zapisnik seje sveta se kot dokumentarno gradivo hrani trajno v dosjeju seje, na kateri je bil sestavljen. V dosje je treba vložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

48. člen

(zapisnik seje sveta)

(1) Za zapisnik seje sveta skrbi direktor občinske uprave. Direktor občinske uprave lahko za vodenje zapisnika seje sveta pooblasti drugega javnega uslužbenca.

(2) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta, ki je sejo vodil in direktor občinske uprave oziroma pooblaščen javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.

(3) Po sprejemu se zapisnik objavi na spletnih straneh občine ter na krajevno običajen način.

(4) 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 se ne objavlja. Člane sveta z njim pred potrjevanjem zapisnika seznanijo predsedujoči.

49. člen

(posnetek seje sveta)

(1) Potek seje se zvočno in slikovno snema.

(2) Posnetek seje se objavi na spletni strani občine.

(3) Posnetek seje se hrani za obdobje trajanja mandata občinskega sveta.

(4) Brez dovoljenja predsedujočega je nedovoljeno vsako drugačno nepooblaščenno avdio in video snemanje s telefoni, tablicami ali drugimi napravami.

50. člen

(ravnanje z gradivom sveta)

(1) 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.

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

51. člen

(vpogled v gradivo)

(1) Član sveta ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v stalni zbirki dokumentarnega gradiva, če je to potrebno zaradi opravljanja njegove funkcije. Vpogled odredi direktor občinske uprave na podlagi pisne zahteve člana sveta. Original zahteve, odredba oziroma sklep o zavrnitvi se hranijo pri gradivu, ki je bilo vpogledano.

(2) V primeru dokumentarnega gradiva zaupne narave, odloči o vpogledu župan v skladu z zakonom in aktom sveta.

4.7 Strokovno in administrativno delo za svet

52. člen

(strokovno in administrativno delo za svet)

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

(2) Direktor občinske uprave organizira strokovno in tehnično pripravo gradiv za potrebe sveta in določi javnega uslužbenca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta in njegovih delovnih teles, če ni za to s sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi določeno posebno delovno mesto.

5. DELOVNA TELES A OBČINSKEGA SVETA

53. člen

(komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja)

(1) Svet ima komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kot stalno delovno telo sveta, ki jo imenuje izmed svojih članov, praviloma na prvi seji.

(2) Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja ima 3 člane.

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

– svetu predlaga kandidate za člane delovnih teles sveta, občinskih organov, ravnateljev, direktorjev in predstavnikov ustanovitelja v organih javnih zavodov, javnih agencij, javnih skladov in javnih podjetij,

– 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 svet.

54. člen

(stalna delovna telesa)

Stalna delovna telesa sveta so naslednji odbori in komisija:

1. odbor za proračun,
2. odbor za negospodarske dejavnosti in javne službe družbenih dejavnosti,
3. odbor za gospodarstvo in varstvo okolja,
4. odbor za gospodarske javne službe in komunalne zadeve,
5. odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami,
6. statutarno pravna komisija.

55. člen

(odbor za proračun)

(1) Odbor za proračun ima 5 članov.

(2) Odbor na prvi seji izmed članov, ki so hkrati tudi člani občinskega sveta, izvoli predsednika in namestnika predsednika odbora. Odbor izmed svojih članov izvoli tudi zapisnikarja.

56. člen

(odbor za negospodarske dejavnosti in javne službe družbenih dejavnosti)

(1) Odbor za negospodarske dejavnosti in javne službe družbenih dejavnosti ima 5 članov.

(2) Odbor na prvi seji izmed članov, ki so hkrati tudi člani občinskega sveta, izvoli predsednika in namestnika predsednika odbora. Odbor izmed svojih članov izvoli tudi zapisnikarja.

57. člen

(odbor za gospodarstvo in varstvo okolja)

(1) Odbor za gospodarstvo in varstvo okolja ima 5 članov.

(2) Odbor na prvi seji izmed članov, ki so hkrati tudi člani občinskega sveta, izvoli predsednika in namestnika predsednika odbora. Odbor izmed svojih članov izvoli tudi zapisnikarja.

58. člen

(odbor za gospodarske javne službe in komunalne zadeve)

(1) Odbor za gospodarske javne službe in komunalne zadeve ima 5 članov.

(2) Odbor na prvi seji izmed članov, ki so hkrati tudi člani občinskega sveta, izvoli predsednika in namestnika predsednika odbora. Odbor izmed svojih članov izvoli tudi zapisnikarja.

59. člen

(odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami)

(1) Odbor za prostorsko planiranje in gospodarjenje z nepremičninami ima 5 članov.

(2) Odbor na prvi seji izmed članov, ki so hkrati tudi člani občinskega sveta, izvoli predsednika in namestnika predsednika odbora. Odbor izmed svojih članov izvoli tudi zapisnikarja.

60. člen

(pristojnosti odborov)

(1) Odbori iz 55.–59. člena obravnavajo vse predloge aktov in drugih odločitev iz pristojnosti občine na svojem področju, ki so svetu predlagani v sprejem, oblikujejo o njih svoje mnenje in svetu podajo stališče s predlogom odločitve.

(2) Obravnave iz svoje pristojnosti so dolžni opraviti najkasneje en dan pred sklicano sejo sveta, ter svoje mnenje, stališče in predlog pisno predložiti županu, predsedujočemu in predlagatelju. Mnenje k predlaganim splošnim aktom, ki jih je odbor obravnaval, mora predložiti najkasneje do začetka obravnave predloga splošnega akta.

(3) Odbor lahko predlaga svetu v sprejem odloke in druge akte iz njegove pristojnosti.

61. člen

(statutarno pravna komisija)

(1) Statutarno pravna komisija ima 3 člane.

(2) Komisija na prvi seji izmed članov, ki sta hkrati tudi člana občinskega sveta, izvoli predsednika in namestnika predsednika komisije. Komisija izmed svojih članov izvoli tudi zapisnikarja.

(3) Komisija obravnava predlog statuta občine in poslovnika sveta in njunih sprememb oziroma dopolnitev, odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet.

(4) Komisija oblikuje svoje mnenje oziroma stališče glede skladnosti obravnavanih predlogov aktov z ustavo, zakoni in statutom občine ter glede medsebojne skladnosti z drugimi veljavnimi splošnimi akti občine.

(5) Komisija lahko predlaga svetu v sprejem spremembe in dopolnitve statuta občine in poslovnika sveta ter obvezno razlago določb splošnih aktov občine.

(6) Med dvema sejama sveta ali v času seje, če tako zahteva predsedujoči sveta, komisija za statutarne in pravne vprašanja razlaga poslovnik sveta.

62. člen

(občasna delovna telesa)

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

63. člen

(imenovanje članov odborov in komisij)

(1) Člane stalnih odborov in komisije imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, praviloma na drugi redni seji v mandatu.

(2) Člane občasnih delovnih teles imenuje svet na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja kadarkoli v času trajanja mandata sveta, glede na potrebe.

(3) Člani komisij in odborov se imenujejo izmed članov občinskega sveta, lahko pa tudi izmed drugih občanov, vendar največ polovico članov.

64. člen

(skupna delovna telesa)

Svet in župan lahko ustanovita skupna delovna telesa. V aktu o ustanovitvi skupnega delovnega telesa se določi njihova sestava in naloge.

65. člen

(delo delovnega telesa)

(1) Prvo sejo delovnega telesa skliče župan, vse nadaljnje pa predsednik.

(2) Predsednik delovnega telesa organizira in vodi delo delovnega telesa, sklicuje njegove seje in zastopa njegova mnenja, stališča in predloge v občinskem svetu.

(3) Seje delovnih teles se skličejo za obravnavo dodeljenih zadev po sklepu sveta, na podlagi dnevnega reda redne seje sveta ali na zahtevo župana.

(4) Gradivo za sejo delovnega telesa mora biti poslano članom delovnega telesa najmanj tri dni pred sejo delovnega telesa, razen v izjemnih in utemeljenih primerih.

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

(6) Glasovanje v delovnem telesu je javno.

(7) Za delo delovnih teles se smiselno uporabljajo določila tega poslovnika, ki se nanašajo na delo sveta.

(8) Na sejo delovnega telesa so praviloma vabljeni javni uslužbenci, ki so sodelovali pri pripravi predlogov aktov in drugih odločitev sveta, ki jih določi predlagatelj, lahko pa tudi predstavniki organov in organizacij, zavodov, podjetij in skladov, katerih delo je neposredno povezano z obravnavano problematiko.

6. AKTI SVETA

6.1 Splošne določbe

66. člen

(splošni akti občine in drugi akti sveta)

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

- poslovník občinskega sveta,
- proračun občine in zaključni račun,
- planske in razvojne akte občine ter prostorske izvedbene akte,
- odloke,
- odredbe,
- pravilnike,
- navodila.

(2) Svet sprejema sklepe, stališča, mnenja, soglasja in druge akte v skladu z zakonom in statutom občine.

67. člen

(predlagalna pravica)

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

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

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

68. člen

(sodelovanje javnosti pri pripravi splošnih aktov občine)

Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov občine in vključitve občanov, njihovih organizacij, strokovne in druge

javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine je treba predloge statuta občine, odlokov, proračuna, prostorskih aktov in drugih načrtov razvoja objaviti na spletni strani občine, v katalogu informacij javnega značaja, najpozneje sedem dni pred sejo sveta, na kateri bo izvedena splošna razprava, in javnost pozvati, da v roku 30 dni na način, določen z objavo, sporoči morebitne pripombe in predloge.

69. člen

(podpis in hramba aktov, ki jih sprejema svet)

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

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

6.2 Postopek za sprejem odloka

70. člen

(vsebina predloga odloka)

(1) Predlog odloka mora vsebovati naslov odloka, uvod, besedilo členov in njihovo obrazložitev.

(2) Uvod obsega razloge za sprejetje odloka, oceno stanja, cilje in načela odloka ter oceno finančnih in drugih posledic, ki jih bo imelo sprejetje odloka. Glede na vsebino odloka mora biti uvodu priloženo tudi grafično ali kartografsko gradivo.

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

71. člen

(obravnavanje predloga odloka)

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

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

72. člen

(razprava o predlogu odloka)

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

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

73. člen

(prva obravnava)

(1) V prvi obravnavi predloga odloka se opravi splošna razprava o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka, ter o ciljnih in načelnih ter temeljnih rešitvah predloga odloka.

(2) Po končani obravnavi svet odloča ali je predlog odloka primeren za nadaljnjo obravnavo. Svet lahko z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

(3) Če svet meni, da predlog ni primeren za nadaljnjo obravnavo ali da odlok ni potreben, ga s sklepom zavrne.

(4) Po končani prvi obravnavi lahko predlagatelj predlaga umik predloga odloka. O predlogu umika odloči svet s sklepom.

74. člen

(priprava besedila za drugo obravnavo)

(1) Pred začetkom druge obravnave mora predlagatelj pripraviti dopolnjen predlog odloka, pri čemer na primeren način upošteva stališča in predloge iz prve obravnave oziroma jih utemeljeno pisno zavrne.

(2) Predlagatelj mora v predlogu odloka za drugo obravnavo ustrezno upoštevati pripombe in predloge javnosti, ali jih utemeljeno zavrniti.

(3) Poročilo o sodelovanju javnosti pri pripravi odloka ter o upoštevanih oziroma zavrnjenih pripombah in predlogih je sestavni del predloga odloka za drugo obravnavo.

75. člen

(druga obravnava)

(1) V drugi obravnavi predloga odloka lahko člani sveta predlagajo spremembe in dopolnitve naslova in členov predloga odloka v obliki amandmaja.

(2) Župan lahko predlaga amandmaje in amandmaje na amandmaje članov sveta k vsakemu predlogu odloka.

(3) Amandma mora biti predložen članom sveta v pisni obliki z obrazložitvijo najmanj tri dni pred dnevom, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan predlog odloka, h kateremu je predlagan amandma, ali na sami seji, na kateri lahko predlaga amandma najmanj ena četrtina vseh članov sveta ali župan.

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

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

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

76. člen

(sprejem amandmaja, člena odloka in odloka)

(1) Amandma, člen odloka, in odlok v celoti so sprejeti, če se zanje opredeli večina članov sveta, ki glasujejo.

(2) O vsakem amandmaju se glasuje posebej.

77. člen

(sprejem splošnih aktov občine)

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

(2) Proračun občine sprejema svet po postopku, določenem s tem poslovnikom.

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

78. člen

(sprejem splošnih aktov občine do prenehanja mandata)

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

(2) Če posamezen postopek ni končan, se izjemoma lahko nadaljuje v novem mandatu sveta, če sta v novem mandatu ponovno izvoljena župan in član sveta, če je bil predlagatelj splošnega akta, in če tako na predlog župana odloči svet.

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

6.3 Hitri postopek za sprejem odlokov

79. člen

(hitri postopek za sprejem odlokov)

(1) Kadar to zahtevajo izredne potrebe občine ali naravne nesreče, lahko svet sprejme odlok po hitrem postopku. Po hitrem postopku sprejema svet tudi obvezne razlage določb splošnih aktov občine.

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

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

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

(5) Pri hitrem postopku se združita prva in druga obravnava predloga odloka na isti seji.

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

6.4 Skrajšani postopek za sprejem odlokov

80. člen

(skrajšani postopek za sprejem odlokov)

(1) Svet lahko na obrazložen predlog predlagatelja odloči, da bo na isti seji opravil obe obravnavi predloga odloka ali drugega splošnega akta, ki se sprejema na enak način, če gre:

– za manj zahtevne spremembe in dopolnitve,

– prenehanje veljavnosti splošnega akta ali njegovih posameznih določb v skladu z zakonom,

– uskladitve z zakonom, državnim proračunom ali drugimi

predpisi države oziroma občine,

– spremembe in dopolnitve v zvezi z odločbami ustavnega sodišča,

– prečiščena besedila splošnih aktov občine.

(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj dve tretjini navzočih članov sveta. Po končani prvi obravnavi lahko vsak član sveta predlaga, da svet spremeni svojo odločitev iz prvega odstavka tega člena in da se druga obravnava opravi po rednem postopku. O tem odloči svet takoj po vložitvi predloga.

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

6.5 Objava splošnega akta občine

81. člen

(objava splošnega akta občine)

(1) Župan skrbi za objavo splošnih aktov občine.

(2) Statut, poslovnik občinskega sveta, odloki in drugi predpisi občine pričnejo veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, če ni v njih drugače določeno.

(3) Če je predlog za razpis referendumu o splošnem aktu ali obvestilo o pobudi dano v roku, določenem z zakonom, župan pa je ta splošni akt že objavil, je razpis referendumu možen, če splošni akt še ni začel veljati. Župan je dolžan nemudoma po prejemu predloga ali pobude za razpis referendumu preklicati objavo splošnega akta.

6.6 Postopek za sprejem proračuna

82. člen

(predlog proračuna občine)

(1) Predlog proračuna občine mora župan predložiti svetu najkasneje v 30 dneh po predložitvi državnega proračuna državnemu zboru. V letu rednih lokalnih volitev predloži župan predlog proračuna najkasneje v 60 dneh po izvolitvi sveta.

(2) Župan pošlje vsem članom sveta predlog proračuna občine z vsemi sestavinami, ki jih določa zakon, ki ureja javne finance, hkrati z vabilom za sejo sveta, na kateri bo predlog proračuna predstavljen in opravljena splošna razprava.

(3) V okviru predstavitve proračuna predstavi svetu župan ali pooblaščen delavec občinske uprave:

– temeljna izhodišča in predpostavke za pripravo predloga proračuna,

– načrtovane politike občine,

– oceno bilance prihodkov in odhodkov, finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja v prihodnjih dveh letih,

– okvirni predlog obsega finančnega načrta posameznega

neposrednega uporabnika proračuna v prihodnjih dveh letih in kadrovskega načrta,

– načrt razvojnih programov,

– načrt nabav.

(4) Po predstavitvi predloga proračuna opravi svet splošno razpravo.

(5) Svet po končani obravnavi odloča ali je predlog odloka o proračunu primeren za nadaljnjo obravnavo. Svet lahko z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in

predloge o odloku. Pri oblikovanju stališč in predlogov mora biti upoštevano pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in navedeno, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

83. člen

(javna razprava)

(1) Javna razprava na predlog proračuna se opravi v skladu z 68. členom tega poslovnika.

(2) 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 v katalogu informacij javnega značaja in zainteresiranim zagotovi dostop do predloga v prostorih občine.

(3) Občina objavi način in rok za vlaganje pripomb in predlogov občanov k predlogu občinskega proračuna na svojih spletnih straneh in na krajevno običajen način.

84. člen

(obravnavava predloga proračuna)

(1) V času javne razprave obravnavajo predlog proračuna delovna telesa sveta in zainteresirana javnost.

(2) Pripombe in predlogi k predlogu proračuna se pošljejo pri čemer mora biti upoštevano pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in navedeno, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

(3) Predsedniki delovnih teles sveta lahko v času javne razprave zahtevajo, da župan in predstavniki občinske uprave na njihovih sejah pojasnijo predlog proračuna občine.

(4) Za obravnavo pripomb in predlogov občanov k predlogu proračuna in pripravo poročila se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki urejajo sodelovanje javnosti pri pripravi splošnega akta občine oziroma odloka.

85. člen

(dopolnjen predlog proračuna občine)

(1) Najkasneje v 15 dneh po končani javni razpravi o predlogu proračuna pripravi župan dopolnjeni odlok o proračunu občine ter skliče sejo sveta, na kateri se bosta obravnavala.

(2) Na dopolnjen predlog proračuna in odlok o proračunu občine lahko člani sveta vložijo amandmaje v pisni obliki najkasneje tri dni pred sejo sveta. Amandmaji se vložijo pri županu.

(3) Vsak predlagatelj mora pri oblikovanju amandmaja iz prejšnjega odstavka upoštevati pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki in v obrazložitvi navesti, iz katere postavke proračuna se zagotovijo sredstva in za kakšen namen.

86. člen

(predstavitev dopolnjenega predloga proračuna občine)

(1) Pred začetkom obravnave predloga proračuna občine in odloka o proračunu občine župan najprej pojasni, katere pripombe iz javne razprave oziroma pripombe in predloge delovnih teles sveta je upošteval pri pripravi predloga in katerih ni ter obrazloži, zakaj jih ni upošteval. Pisna obrazložitve zavrženih pripomb in predlogov je sestavni del gradiva predloga proračuna.

(2) V nadaljevanju župan poroča svetu o prejetih amandmajih k predlogu proračuna in odloku o proračunu občine ter poda svoje mnenje o amandmajih. Po poročilu in mnenju lahko predlagatelj umakne predlagani amandma ali dopolni obrazložitev amandmaja z utemeljitvijo zagotovitve proračunskega ravnovesja.

(3) Predsedujoči oziroma župan ugotovi, kateri amandmaji so vloženi, in pozove župana, da se izjavi oziroma se župan izjavi o tem, ali bo vložil amandma na katerega od vloženi amandmajev ter v kolikšnem času. Če župan izjavi, da bo vložil amandma na amandma, se seja prekine za čas, ki je potreben za oblikovanje in predložitev amandmaja članom sveta.

(4) Glasovanje se izvede o vsakem amandmaju posebej tako, da se najprej glasuje o amandmaju župana na amandma, če ta ni sprejet, pa še o amandmaju, ki ga je vložil predlagatelj.

87. člen

(uskladitev predloga proračuna občine)

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

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

(3) Če proračun ni usklajen, lahko župan prekine sejo in zahteva, da strokovna služba prouči nastalo situacijo in predlaga rok, v katerem se pripravi predlog za uskladitev. V skladu s predlogom strokovne službe lahko župan prekine sejo in določi uro ali datum nadaljevanja seje, na kateri bo predložen predlog uskladitve.

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

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

(6) Če predlog uskladitve ni sprejet, proračun občine ni sprejet.

(7) Če proračun ni sprejet, določi svet rok, v katerem mora župan predložiti nov predlog proračuna.

(8) Nov predlog proračuna občine svet obravnava in o njem odloča po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

88. člen

(začasno financiranje)

Če proračun ni sprejet pred začetkom leta, na katerega se nanaša, sprejme župan sklep o začasnem financiranju, ki velja največ tri mesece in se lahko na predlog župana podaljša s sklepom sveta. Sklep o začasnem financiranju sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

89. člen

(rebalans proračuna občine)

(1) Župan lahko med letom predlaga rebalans proračuna občine.

(2) Predlog rebalansa proračuna občine obravnavajo delovna telesa sveta, vendar o njem ni javne razprave.

(3) Rebalans proračuna občine sprejema svet po določbah tega poslovnika, ki urejajo obravnavo in sprejem dopolnjenega predloga proračuna.

6.7 Postopek za sprejem prostorskih aktov

90. člen

(postopek za sprejem prostorskih aktov)

Prostorski akti se pripravijo po postopku iz zakona, ki določa urejanje prostora.

91. člen

(postopek za sprejem obvezne razlage)

(1) Vsakdo, ki ima pravico predlagati odlok, lahko poda zahtevo za obvezno razlago določbe splošnega akta.

(2) Zahteva mora vsebovati naslov splošnega akta, označitev določbe s številko člena ter razloge za obvezno razlago.

(3) Zahtevo za obvezno razlago najprej obravnava statutarno pravna komisija, ki lahko zahteva mnenje drugih delovnih teles sveta, predlagatelja splošnega akta, župana in občinske

uprave. Če komisija ugotovi, da je zahteva utemeljena, pripravi predlog obvezne razlage in ga predloži svetu v postopek.

(4) Svet sprejema obvezno razlago po določbah tega poslovnika, ki veljajo za hitri postopek za sprejem odloka.

(5) Sprejeta obvezna razlaga je sestavni del splošnega akta in se objavi v uradnem glasilu občine.

6.8 Postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta

92. člen

(postopek za sprejem prečiščenega besedila splošnega akta)

(1) Po sprejetju sprememb in dopolnitev odloka, ki spremenjajo oziroma dopolnjujejo najmanj eno tretjino njegovih členov, pripravi statutarno pravna komisija sveta uradno prečiščeno besedilo tega splošnega akta. Uradno prečiščeno besedilo statuta ali poslovnika se pripravi po vsaki sprejeti spremembi in dopolnitvi statuta oziroma poslovnika.

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

(3) Uradno prečiščeno besedilo določi svet z glasovanjem brez obravnave.

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

7. VOLITVE IN IMENOVANJA

93. člen

(volitve in imenovanja)

(1) Volitve in imenovanja, za katere je po zakonu ali statutu občine pristojen svet, se opravijo po določbah tega poslovnika.

(2) Kandidat je izvoljen oziroma imenovan, če je zanj glasovala večina članov sveta, ki so glasovali.

(3) Če se o kandidatu oziroma več kandidatih glasuje tajno, se za navzoče štejejo člani sveta, ki so prevzeli glasovnice. Svet lahko opravi tajno glasovanje, če je bilo prevzetih toliko glasovnic, kolikor mora biti navzočih članov sveta, da je sklepčen.

94. člen

(glasovanje o kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje o kandidatih po abecednem vrstnem redu prve črke njihovih priimkov, pri čemer se prva črka določi z žrebom. Vsak član sveta lahko glasuje samo za enega od kandidatov.

(2) Če se javno glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se opravi javno poimensko glasovanje, pri katerem vsak član sveta pove ime in priimek kandidata, za katerega glasuje.

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

(4) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(5) Če se glasuje za ali proti listi kandidatov, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda »ZA« ali »PROTI«.

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

95. člen

(ponovno glasovanje)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče od predlaganih kandidatov pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če pri prvem glasovanju več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število gla-

sov, se izbira kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi z žrebom.

(2) Pri ponovnem glasovanju se glasuje o kandidatih po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju. Če pa se ponovno glasuje o kandidatih, ki so pri prvem glasovanju dobili enako število glasov, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

(3) Če kandidat ne dobi potrebne večine oziroma, če tudi pri ponovnem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali pa ni izvoljeno zadostno število kandidatov, se za manjkajoče kandidate ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

7.1 Postopek za razrešitev

96. člen

(postopek za razrešitev)

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

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

(3) Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev, sicer je ni dovoljeno uvrstiti na dnevni red seje sveta.

(4) 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, se lahko pisno opredeli o predlogu razrešitve do seje sveta.

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

(6) 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.

(7) O razrešitvi se izda pisni odpravek sklepa s pravnim poukom.

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

97. člen

(postopek za odstop)

(1) Občinski funkcionarji imajo pravico odstopiti.

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

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

(4) Izjava o odstopu iz tretjega odstavka tega člena mora biti dana v pisni obliki komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja je hkrati s predlogom za ugotovitev prenehanja članstva dolžna predlagati svetu novega kandidata. Svet odloči s sklepom.

8. RAZMERJE MED ŽUPANOM IN OBČINSKIM SVETOM

98. člen

(razmerja med županom in občinskim svetom)

(1) Župan in svet ter njegova delovna telesa sodelujejo pri uresničevanju in opravljanju nalog občine. Pri tem predvsem usklajujejo programe dela in njihovo izvrševanje, skrbijo za medsebojno obveščanje in poročanje o uresničevanju svojih

nalog in nastali problematiki ter si prizadevajo za sporazumno razreševanje nastalih problemov.

(2) Župan skrbi za zakonitost dela sveta in je dolžan svet sproti opozarjati na posledice nezakonitih odločitev.

99. člen

(izvajanje odločitev občinskega sveta)

(1) Župan ali po njegovem pooblastilu podžupan ali direktor občinske uprave na vsaki redni seji sveta poročajo o izvrševanju sklepov sveta.

(2) V poročilu o izvršitvi sklepov sveta je potrebno posebej obrazložiti tiste sklepe, ki niso izvršeni in navesti razloge za neizvršitev sklepa.

(3) Če sklepa sveta župan ne more izvršiti, mora svetu predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

9. DELO SVETA V IZREDNEM STANJU OZIROMA IZREDNIH RAZMERAH

100. člen

(delo sveta v primeru naravne ali druge hujše nesreče, epidemije ali drugih izrednih okoliščin)

(1) V izrednem stanju oziroma izrednih razmerah, ko je delovanje sveta ovirano, so dopustna odstopanja od postopkov in načina delovanja sveta, ki jih določata statut in ta poslovnik.

(2) Odstopanja se lahko nanašajo predvsem na roke sklicevanja sej, predložitve predlogov oziroma drugih gradiv in rokov za obravnavanje predlogov splošnih aktov občine. Če je potrebno, je mogoče tudi odstopanje glede javnosti dela sveta. O odstopanjih odloči oziroma jih potrdi svet, ko se sestane.

(3) V primeru izrednih razmer, ko izvedba redne ali izredne seje ni možna niti pod posebnimi pogoji iz prejšnjega odstavka, občinski svet odloča na dopisnih sejah ali sejah na daljavo.

10. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE TER RAZLAGA POSLOVNIKA

101. člen

(spremembe in dopolnitve poslovnika)

(1) Za sprejem sprememb in dopolnitev poslovnika se uporabljajo določbe tega poslovnika, ki veljajo za sprejem odloka.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

102. člen

(razlaga poslovnika)

(1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga med sejo sveta poslovnik predsedujoči. Če se predsedujoči ne more odločiti, prekine obravnavo točke dnevnega reda in naloži statutarno pravni komisiji, da poda svoje mnenje. Če komisija tega ne more opraviti na isti seji, pripravi razlago posamezne poslovniške določbe do naslednje seje.

(2) Kadar svet ne zaseda, razlaga poslovnik statutarno pravna komisija.

(3) Vsak član sveta lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki ga je dala statutarno pravna komisija, odloči svet.

11. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

103. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 63/00).

104. člen

(objava in začetek veljavnosti)

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

Št. 007-0008/2023-001

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 20. decembra 2023

Župan

Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Andrej Vrzel

36. Odlok o razveljavitvi Odloka o delovnih telesih Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 11. redni seji dne 20. 12. 2023 sprejel

O D L O K

o razveljavitvi Odloka o delovnih telesih Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici

1. člen

Odlok o delovnih telesih Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 8/15) in Popravek Odloka o delovnih telesih Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 12/15), se razveljavita.

2. člen

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

Št. 032-0003/2015-003

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 20. decembra 2023

Župan

Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Andrej Vrzel

37. Odlok o razveljavitvi Odloka o delovanju komisij in odborov v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/14) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 11. redni seji dne 20. 12. 2023 sprejel

O D L O K

o razveljavitvi Odloka o delovanju komisij in odborov v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

1. člen

Odlok o delovanju komisij in odborov v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 24/99), se razveljavi.

2. člen

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

Št. 06103-0001/1999-002

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 20. decembra 2023

Župan

Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Andrej Vrzel

ŽUŽEMBERK**38. Sklep o določitvi novih ekonomskih cen programov predšolske vzgoje v Občini Žužemberk**

Na podlagi 30., 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17 in 18/21), na podlagi 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19) in na podlagi 3. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18 in 57/23), je Občinski svet Občine Žužemberk na predlog Osnovne šole Prevole in Osnovne šole Žužemberk na 7. redni seji dne 15. 12. 2023 sprejel

S K L E P**o določitvi novih ekonomskih cen programov predšolske vzgoje v Občini Žužemberk**

1.

Cene programov predšolske vzgoje v vrtcu Sonček pri Osnovni šoli Žužemberk po posameznih programih znašajo mesečno:

1. I. starostno obdobje	539,14 EUR
2. II. starostno obdobje (4–6 let)	437,04 EUR

Stroški živila za otroka iz I. in II. starostnega obdobja v vrtcu Sonček pri OŠ Žužemberk znašajo dnevno 2,30 EUR/dan.

2.

Cena programa predšolske vzgoje v vrtcu pri Osnovni šoli Prevole po posameznih programih znašajo mesečno:

1. I. starostno obdobje	539,14 EUR
2. II. starostno obdobje (4–6 let)	437,04 EUR

Stroški živila za otroka iz vrtca pri Osnovni šoli Prevole znašajo dnevno 2,30 EUR/dan.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan od objave v Uradnem listu, cene programov pa se uporabljajo od 1. januarja 2024 dalje.

4.

Z dnem veljavnosti tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cen programov za predšolsko vzgojo v Občini Žužemberk (Uradni list RS, št. 32/23).

Št. 602-2/2023-15

Žužemberk, dne 15. decembra 2023

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

39. Sklep o določitvi upravičenosti do dodatnega znižanja plačila v javnih vrtcih na območju Občine Žužemberk

Na podlagi 28.b in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 –

ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 55/17 in 18/21), na podlagi 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15 in 59/19), na podlagi 3. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18 in 57/23) in na pobudo Komisije za vloge in pritožbe občanov z dne 5. 9. 2023 je Občinski svet Občine Žužemberk na 7. redni seji dne 15. 12. 2023 sprejel

S K L E P**o določitvi upravičenosti do dodatnega znižanja plačila v javnih vrtcih na območju Občine Žužemberk**

1.

Staršem otrok, za katere je Občina Žužemberk po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa vrtca, se ob predložitvi vseh dokazil lahko dodatno zniža plačilo vrtca za en plačilni razred za eno šolsko leto v naslednjih primerih:

- zaradi odplačevanja stanovanjskega kredita, s katerim si družina rešuje osnovni stanovanjski problem
- ob smrti enega od staršev
- ob kroničnih boleznih ali za otroke s posebnimi potrebami.

2.

Za uveljavljanje dodatnega znižanja plačila vrtca so starši dolžni Občini Žužemberk posredovati pisno vlogo na predpisnem obrazcu s priloženimi ustreznimi dokazili, in sicer ločeno za vsako posamezno šolsko leto.

Postopek ugotavljanja upravičenosti do dodatnega znižanja plačila vrtca vodi občinska uprava, odloči pa pristojni center za socialno delo.

3.

Dodatno znižanje plačila vrtca za en plačilni razred se lahko uveljavlja le za razporeditev do vključno 4. dohodkovnega razreda.

Dodatno znižanje lahko uveljavljajo le starši, ki imajo poravnane vse finančne obveznosti do vrtca. Dodatno znižanje se lahko uveljavi največ petkrat.

4.

Ta sklep velja samo za otroke s stalnim prebivališčem v Občini Žužemberk, za katere se plačilo staršev ne financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna, in ki so vključeni v vrtce na območju Občine Žužemberk.

5.

Ta sklep začne veljati naslednji dan od objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 602-2/2023-16

Žužemberk, dne 15. decembra 2023

Župan
Občine Žužemberk
Jože Papež

POPRAVKI

40. Popravek Pravilnika o določitvi in uporabi grafične podobe Občine Dravograd za promocijske namene

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, 38/10 – ZUKN, 60/17 – ZPVPJN-B in 3/22 – ZDeb) objavljam

POPRAVEK

Pravilnika o določitvi in uporabi grafične podobe Občine Dravograd za promocijske namene

1. člen

K Pravilniku o določitvi in uporabi grafične podobe Občine Dravograd za promocijske namene, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 133/23, se k 5. členu doda Priloga.

2. člen

Ta popravek pravilnika se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 430-0017/2023
Dravograd, dne 3. januarja 2024

Župan
Občine Dravograd
Anton Preksavec

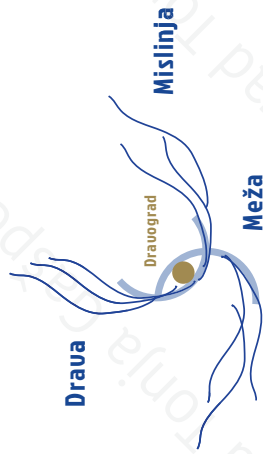


DRAVOGRAD

povezani

Predstavitev logotipa občine Dravograd

Simbol povezaue človeka z naravo



Zlata pika označuje mesto Dravograd na sotočju treh rek.

Lahko vidimo ribje ali človeško oko, kar priključuje povezavo med človekom in naravo.

Vidimo ribo, ki živahno skače iz vode. Ključni besedi sta dinamika in skupnost.

V Dravogradu je ribiški muzej, kar priča o velikem gospodarskem in kulturnem pomenu voda.

V logotipu lahko vidimo tudi stilizirano črko D, prvo črko mesta Dravograd.

Sodobnost baru

Dravograd je močno povezan z vodo, ta pa z kulturo ljudi, zato prevladuje modra barva.

Dodana je zlata, za kontrast modrini, je simbol uspeha in dosežkov.

Zlato barvo občina že uporablja v svojih sporočilih, zato lahko ta barva predstavlja tudi navezavo na zgodovino in domačnost.

Vsestranska uporabnost

Logotip je sodoben in brezčasen. Dobro deluje v tiskanem in digitalnem okolju, ker je sestavljen iz enotavnih linij. Dobro deluje tudi v majhnih velikostih. Viden je na svetlih in temnih ozadjih.

Deluje v eni barvi. Tudi večbarven logotip ostaja prepoznaven.

Logotip lahko uporabimo tudi kot vzorec.

Kratek opis ideje za logotip



Idejna referenca



DRAVOGRAD

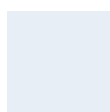
povezani

Izgled logotipa

DRAVOGRAD

po vse zornici

Ime in slogan



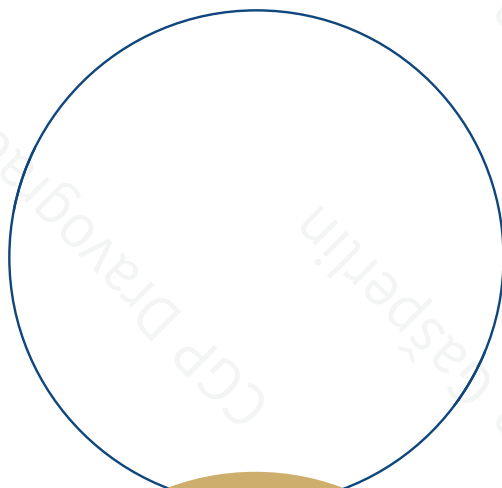
Prostor nedotakljivosti

Razmerja logotipa



DRAVOGRAD
povezani

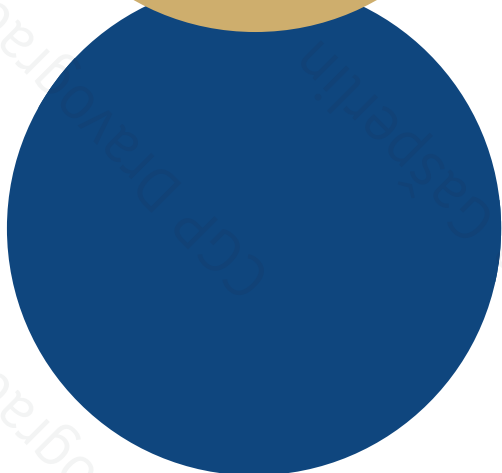
Črno-bela verzija logotipa



CMYK 79 62 97
RGB 0 0 0



CMYK 33 36 71 19
RGB 161 138 82



CMYK 100 77 6 0
RGB 18 69 148

Barve

Jockey Regular 20pt —
ABCČDEFGHIJKLMNOPRŠTUVWXYZŽ
abcčdefghijklmnoprstuwxzyž
0123456789 ! " # \$ % & ' () @ = ? * _ : ; >

Jocket Regular 12pt —
V petek, 15. septembra, je v idiličnem okolju Duorca Bukouje potekala predstavitev romana z naslovom *Vijolična kačja pastirica*, avtorice Martine Podričnik.

Jockey Bold 20pt —
ABCČDEFGHIJKLMNOPRŠTUVWXYZŽ
abcčdefghijklmnoprstuwxzyž
0123456789 ! " # \$ % & ' () @ = ? * _ : ; >

Jockey Bold 25pt —
KOŠNJA NA OJSTRICI
Star način kmetovanja počasi izginja. Tudi košnja doživlja modernizacijo in naloga starejših je, da spomin na ta opravila ne zamre.

Jockey Bold 18pt —

Črkovna vrsta (tipografija)



Osnovni ležeči logotip



Barvne pojavnosti - ležeči logotip



DRAVOGRAD

povezani

Osnovni pokončen logotip



DRAVOGRAD

povezani

Barvne pojavnosti - pokončen logotip



DRAVOGRAD

povezani

VSEBINA

PREDSEDNICA REPUBLIKE			
1.	Ukaz o postavitvi izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Laoški ljudski demokratični republiki	1	
VLADA			
2.	Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Medresorske komisije za napotitev oseb v mednarodne civilne misije in mednarodne organizacije	1	
3.	Sklep o ugotovitvi javne koristi prenove stavbe Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana	2	
4.	Odločba o imenovanju vrhovne državne tožilke na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije	2	
5.	Odločba o imenovanju višje državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	2	
6.	Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	2	
7.	Odločba o imenovanju okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	3	
8.	Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	3	
9.	Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	3	
10.	Odločba o imenovanju okrožne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	3	
11.	Odločba o imenovanju okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	3	
12.	Odločba o imenovanju okrajne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	4	
13.	Odločba o imenovanju okrajne državne tožilke na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani	4	
MINISTRSTVA			
14.	Pravilnik o izvajanju uredbe (ES) o zaščiti živali med prevozom	4	
15.	Odredba o dopolnitvi izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja	8	
16.	Višina predpisane obrestne mere zamudnih obresti	8	
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE			
17.	Odločba o spremembi priznanja označbe naravne mineralne vode »Kaplja«	8	
OBČINE			
BREŽICE			
18.	Odlok o razglasitvi nepremičnega kulturnega spomenika Cerkev sv. Ožbolta v Pečicah za kulturni spomenik lokalnega pomena	9	
19.	Odlok o spremembah Odloka o javnem lekarniškem zavodu Lekarna Brežice	10	
20.	Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice	11	
DOBJE			
21.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi in delovanju javnega zavoda Razvojna agencija Kozjansko	12	
KAMNIK			
22.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o vrednotenju športnih programov v Občini Kamnik	12	
23.	Sklep o določitvi višine sredstev za zagotavljanje pogojev za delo članov Občinskega sveta Občine Kamnik v letu 2024	13	
24.	Sklep o potrditvi cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe 24-urne dežurne službe	13	
KOMEN			
25.	Obvezna razlaga pojma »funkcionalna parcela«, ki se uporablja v Odloku o občinskem prostorskem načrtu Občine Komen	13	
26.	Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov	13	
KRANJSKA GORA			
27.	Sklep o določitvi višine subvencioniranja cene storitve obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanje in čiščenje komunalne odpadne vode za leto 2024	15	
KRŠKO			
28.	Odlok o proračunu Mestne občine Krško za leto 2025	16	
29.	Odlok o podelitvi koncesije za opravljanje javne službe v osnovni zdravstveni dejavnosti na področju programa otroškega in šolskega dispanzerja	20	
30.	Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o Ureditvenem načrtu za naselje Podbočje	21	
31.	Sklep o ukinitvi javnega dobra št. 6/2023	22	
MEDVODE			
32.	Sklep o uskladitvi višine zneska denarne pomoči v Občini Medvode	22	
ROGATEC			
33.	Odlok o pokopališkem redu v Občini Rogatec	23	
SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI			
34.	Statut Občine Sveti Jurij ob Ščavnici	27	
35.	Poslovnik Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici	36	
36.	Odlok o razveljavitvi Odloka o delovnih telesih Občinskega sveta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici	48	
37.	Odlok o razveljavitvi Odloka o delovanju komisij in odborov v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici	48	
ŽUŽEMBERK			
38.	Sklep o določitvi novih ekonomskih cen programov predšolske vzgoje v Občini Žužemberk	49	
39.	Sklep o določitvi upravičenosti do dodatnega znižanja plačila v javnih vrtcih na območju Občine Žužemberk	49	
POPRAVKI			
40.	Popravek Pravilnika o določitvi in uporabi grafične podobe Občine Dravograd za promocijske namene	50	
Uradni list RS – Razglasni del			
Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 1/24 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si			
VSEBINA			
Javni razpisi			1
Razpisi delovnih mest			7
Evidence sindikatov			10
Objave sodišč			11
Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih			11
Oklici dedičem in neznanim upnikom			11
Oklici pogrešanih			16
Preklici			17
Drugo preključujejo			17

